

iakob-präh-schule!

Durchstarter-Paket

von

Name: _____

Klasse: _____





Herzlich willkommen an der Jakob-Preh-Schule!

Liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

herzlich willkommen an unserer Jakob-Preh-Schule, der Staatlichen Berufsschule in Bad Neustadt mit den Technikerschulen für Elektrotechnik sowie Fahrzeugtechnik und Elektromobilität und der Meisterschule für Präzisionswerkzeugmechaniker. Mit den Abteilungen Wirtschaft und Verwaltung, Metalltechnik, Elektrotechnik und Bautechnik sind wir der große duale Partner und Weiterbildner für den Landkreis Rhön-Grabfeld und weit darüber hinaus.

Dieses „Durchstarter-Paket“ soll es Ihnen erleichtern, Teil unserer Schule zu werden. Da gerade zu Beginn Ihrer Ausbildung sicher die eine oder andere Frage entsteht, enthalten diese Seiten allgemeine Informationen zum Schulbetrieb an der Jakob-Preh-Schule. Außerdem soll es Ihnen dabei helfen, sich möglichst schnell mit den Besonderheiten an unserer Schule vertraut zu machen. Für weitere Anliegen und Fragen steht Ihnen Ihre Klassenleitung gerne zur Verfügung.

Die gesamte Jakob-Preh-Schulfamilie wünscht Ihnen einen guten Start in das neue Schuljahr und viel Durchhaltevermögen, um die neuen schulischen und beruflichen Herausforderungen erfolgreich zu meistern.

Nehmen Sie sich die Zeit zu schmökern, die QR-Codes auszuprobieren und auf unserer Website zu blättern. Vielen Dank an unser Schulentwicklungs- und Qualitätsmanagement-Team (QmbS-Team), das sich mit viel Herzblut für die Erstellung und Aktualisierung des „Durchstarter-Pakets“ engagiert hat.

Viele Grüße aus Ihrer Jakob-Preh-Schule


Michael Wimmel, Schulleiter

Inhalt

1. Ansprechpartner und Kontaktdaten der Jakob-Preh-Schule	3
2. Wichtige Kontaktdaten an der Jakob-Preh-Schule	4
3. Blockpläne und Unterrichtszeiten.....	5
4. Rauchverbot und teilweises Handynutzungsverbot	6
5. Pausen und Verpflegung	6
6. Verlassen des Schulgeländes.....	6
7. Mülltrennung	7
8. Gebäudeplan der Jakob-Preh-Schule.....	8
9. Anreise und Parkmöglichkeiten.....	9
10. Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel	10
11. Informationen zur auswärtigen Unterbringung	10
12. Verhalten im Alarmfall.....	10
13. Erste-Hilfe im Schulhaus.....	10
14. Krankmeldungen und Beurlaubungen.....	11
15. Beratungs- und Unterstützungsangebote	12
16. Stundenplan.....	14
17. Jahresplaner	15
18. Notenübersicht.....	17

1. Ansprechpartner und Kontaktdaten der Jakob-Preh-Schule

Schulleitung

- Schulleiter Michael Wimmel
- Stellvertretender Schulleiter Christian Stöhr
- Mitarbeiterin Schulleitung Denise Koch
- Systembetreuer EDV Christoph Rothaug
- Assistent der Schulleitung Martin Eirich

Verwaltung

- Hausmeister Joachim Löw, Mario Kirchner
- Sekretariat 1 Claudia Seifert (Schulleitungsassistentin), Fariss Wogatzki
- Sekretariat 2 Manuela Kühn, Carmen Küth

Ansprechpartner im Kollegium

- Fachbereichsleiter (Abteilungsleiter und Koordinatoren) Jürgen Bieber (Elektrotechnik), Sebastian Tomm (Metalltechnik - Industrie und MPW), Markus Weiglein (Metalltechnik - Kfz und Metallbau, Koordinator Technikerschulen), Martin Eirich (Wirtschaft und Verwaltung), Florian Gößmann (Meisterschule), Florian Bittner (Berufsvorbereitung und -integration)
- Beratungslehrer Florian Bittner
- Schulsozialpädagogin Angelika Martin
- Schulpsychologin Carmen Bünte
- Koordinator für die Heimunterbringung Stefan Waldsachs
- Erste-Hilfe-Beauftragter Dominik Roider
- Ersthelfer derzeit vakant
- Verbindungslehrer/in für meinen Fachbereich (gewählt ab Oktober): _____
- SMV-Betreuer Martin Eirich
- Ansprechpartnerin „KESCH“ Sabine Blum (Kooperation Eltern/Schüler/Ausbildungsbetriebe/externe Partner – Schule)

Hier geht's zu den aktuellen Verbindungslehrkräften und der Schülermitverantwortung:



Kontaktdaten

Jakob-Preh-Schule
Poststraße 31, 97616 Bad Neustadt a.d. Saale
Tel.: 09771-63638-0
E-Mail: verwaltung@bsnes.de
Internet: www.bsnes.de

Kontakt speichern:



Verwaltung – Öffnungszeiten

Sekretariat 1 (Zimmer 161): Frau Seifert und Herr Wogatzki

Öffnungszeiten: Montag – Donnerstag **07:15 Uhr – 16:00 Uhr**
Freitag von **07:15 Uhr – 15:00 Uhr**

Sekretariat 2 (Zimmer 160): Frau Kühn und Frau Küth

Öffnungszeiten: Montag bis Mittwoch **07:30 Uhr – 16:00 Uhr**
Donnerstag und Freitag **07:30 Uhr – 15:00 Uhr**

Innerhalb der bayerischen Ferien können die Öffnungszeiten abweichen.

Bitte beachten Sie die Zuständigkeiten im Aushang an den Zimmertüren und treten Sie ohne anzuklopfen ein!

Kontaktdaten der Lehrkräfte

Sie erreichen alle Lehrkräfte per Teams oder E-Mail. Die persönliche E-Mail-Adresse jeder Lehrkraft setzt sich wie folgt zusammen: vorname.nachname@bsnes.de
(Umlaute bitte als ae,oe,ue; ß bitte als ss)

Sie finden die **aktuellen Kontaktdaten aller Lehrkräfte** auch auf der Website unter der Rubrik „Entschuldigungsformulare, Anträge und mehr“:



2. Ihre Kontaktdaten an der Jakob-Preh-Schule

1. PC-Zugang:

Sie erhalten zu Beginn des Schuljahres von Ihrer Klassenleitung die Zugangsdaten für unser Schulnetzwerk. Ihr Benutzername setzt sich wie folgt zusammen:

Klasse.nachname.vorname (z. B. WEH10A.muster.max)

Wichtiger Hinweis: Wegen technischer Einschränkungen ist der Anmeldename auf 18 Zeichen begrenzt. Für Schülerinnen und Schüler, die längere Namen haben heißt das, dass dieser im Anmeldenenamen nicht vollständig abgebildet wird.

Beispiel:

Eigentlicher Anmeldename: WEH10A.mustermann.max

Verkürzter Anmeldename: WEH10A.mustermann (hier fällt dann auch der Punkt als Nr. 18 weg!)

Ihr **erstes Kennwort** ist immer Ihr Geburtsdatum mit der Endung „JPS“ in folgender Form:

TT.MM.JJJJJPS

2. Teams-Zugang:

Außerdem erhalten Sie einen Zugang zu MS 365 und damit auch zu MS Teams. Unter folgendem QR-Code können Sie sich dort anmelden.



Melden Sie sich dort mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort an.

Die E-Mail-Adresse ist immer gleich aufgebaut:

nachname.vorname@bsnes.de

Ihr **erstes Kennwort** ist immer Ihr Geburtsdatum mit der Endung „JPS“ in folgender Form:

TT.MM.JJJJJPS

Um für MS 365 das Kennwort selbst zurücksetzen zu können, nutzen Sie bitte den Selbst-Rücksetzen-Schülerservice. Dort gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten:

- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer (SMS mit Code ans Handy)
- Authenticator-App



Sollte es hier zu Schwierigkeiten kommen, können Sie über nebenstehenden Link Ihr Passwort auch selbst zurücksetzen.

Die eingegebenen Daten werden einzig für den Zweck eines Passwort-Rücksetzens gespeichert.

3. Mebis-Zugang:

Sie erhalten einen individuellen Zugang zur BayernCloud Schule (ByCS), welche u. a. die Lernplattform mebis beinhaltet.

Um sich unter nebenstehendem Link (QR-Code) anmelden zu können, erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung eine individuelle

ByCS-Kennung (Benutzername) sowie ein Passwort.

Die ByCS-Kennung ist eine Kombination aus Ihren Vor- und Nachnamen.

Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern und die Nutzungsbedingungen zu akzeptieren. Dies ist Voraussetzung für die Verwendung der Lernplattform.



Allgemeiner Hinweis:

Sollten sich im Laufe des Schuljahres Ihre persönlichen Daten ändern (z. B. wegen Umzug, Wechsel des Ausbildungsbetriebs, Wechsel des Ausbilders) teilen Sie dies bitte Ihrer Klassenleitung unverzüglich mit.



3. Blockpläne und Unterrichtszeiten

An der Jakob-Preh-Schule gelten folgende Unterrichtszeiten:



Des Weiteren finden Sie hier die aktuellen Blockpläne für alle Berufe:



Zusätzlich erhalten alle Schülerinnen und Schüler einen Zugang zu WebUntis, einem digitalen Klassenbuch. Dadurch erhalten Sie die Möglichkeit Ihren tagesaktuellen oder vergangenen Unterricht digital abzurufen.

4. Rauchverbot und teilweises Handynutzungsverbot

Das **Rauchen** (auch E-Zigaretten) in der Schule, auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen (Ausflüge, ...) ist **verboten**.

Die Nutzung des **Smartphones / Handys** ist wie folgt geregelt:

a) Nutzung **während** der Unterrichtszeiten – inkl. Stundenwechsel:

Das betreffende Gerät wird vor Beginn des Unterrichts ohne Aufforderung in die „Handygarage“ im Klassenzimmer gelegt (Flugmodus) und erst zu Beginn der unterrichtsfreien Zeit wieder zur Hand genommen. Vorsätzliche Täuschungshandlungen („Zweithandy“, etc.) werden mit Verweis, im Wiederholungsfalle auch noch strenger geahndet!



Die Nutzung zu Unterrichtszwecken während der Unterrichtszeit wird ohne Ausnahme durch den anwesenden Lehrer veranlasst.

b) Nutzung **außerhalb** der Unterrichtszeiten – inkl. Pausen und Freistunden:

Die Nutzung des betreffenden Geräts auf dem Schulgelände ist grundsätzlich erlaubt. Bei strafbarem Missbrauch muss das Gerät sichergestellt werden.

5. Pausen und Verpflegung

Die Klassenzimmer sind in den Pausen verschlossen. Bitte suchen Sie die **Aula** und den **Mehrzweckraum neben der Aula (Nr. 105) im Erdgeschoss**, den **Sitzbereich im 1. Obergeschoss** oder den **Pausenhof** auf.

Frühstückspause 10:10 – 10:40 Uhr	Pausenverkauf im Erdgeschoss
Mittagspause 12:55 – 13:40 Uhr	In der Schule wird kein Mittagessen angeboten.
Kaltgetränke- und Snack- automaten	Im Flur, rechts vom Haupteingang
Wasserspender	Im Flur, links vom Haupteingang (bitte nur geeignete Gefäße verwenden!)

6. Verlassen des Schulgeländes

Sie dürfen das Schulgelände zur Mittagspause, nach Schulschluss oder bei entsprechender Beurteilung vom Unterricht während des laufenden Schultages verlassen. **In der Frühstückspause ist es untersagt, das Schulgelände zu verlassen.** Genutzt werden dürfen nur die ausgewiesenen Pausenflächen.

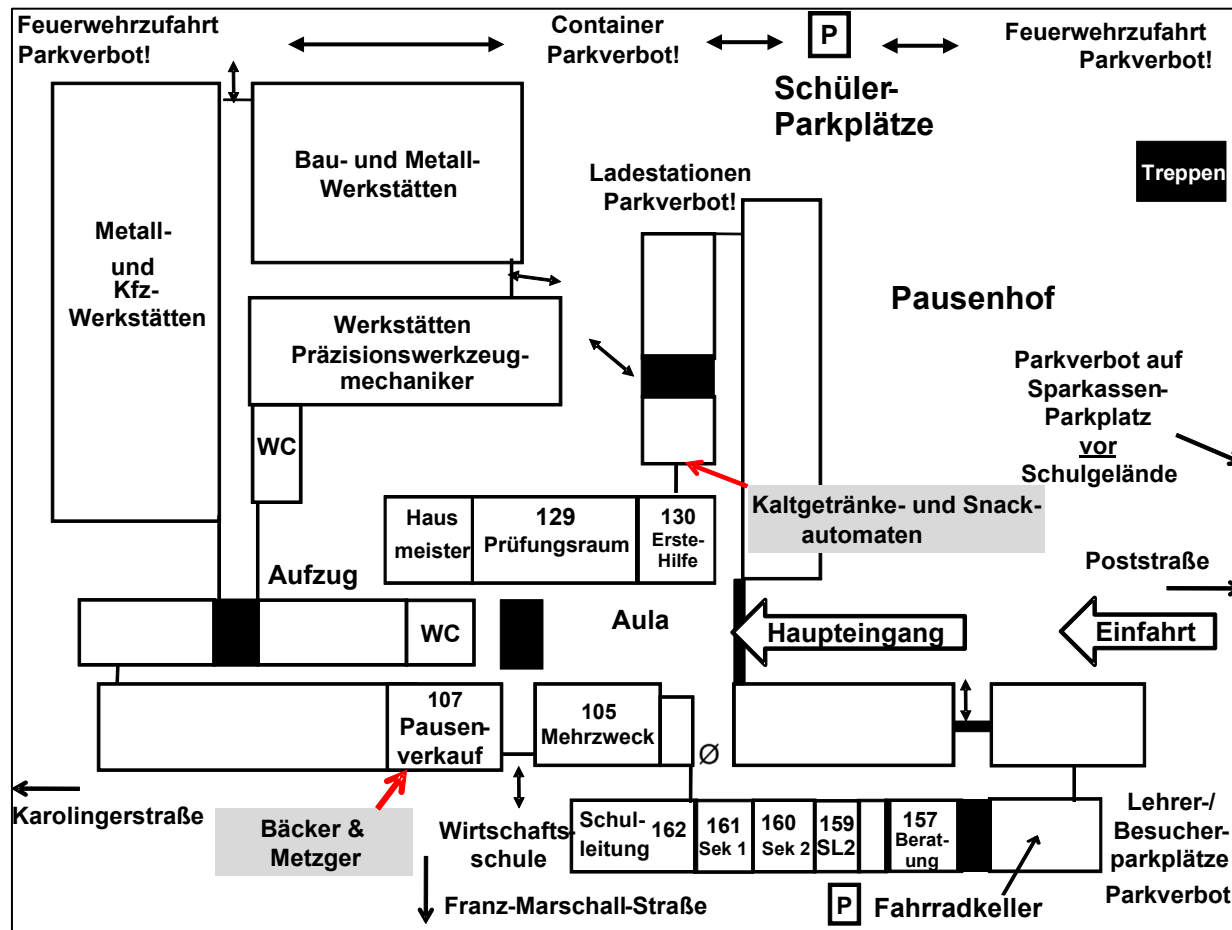
7. Mülltrennung

An unserer Schule wird der Müll nach einem speziellen Konzept getrennt, um einen wichtigen Beitrag zum Umweltschutz zu leisten. Es gibt drei Kategorien, in die der Müll getrennt wird:



Bitte achten Sie darauf, den Müll richtig zu trennen und in die entsprechenden Behälter zu werfen, die in allen Klassenräumen und im Schulhaus aufgestellt sind. Jeder Einzelne kann durch einfache Maßnahmen den ökologischen Fußabdruck verringern und zum Schutz unserer Umwelt beitragen.

8. Gebäudeplan der Jakob-Preh-Schule



Achtung:

Das Schulgelände endet unmittelbar nach der Umrandung der Abbildung.

Zimmerbezeichnungen

Erdgeschoss: Zimmer 1xx
Werkstatt 0xx
1. Obergeschoss: Zimmer 2xx
2. Obergeschoss: Zimmer 3xx

Ø Wasserspender

9. Anreise und Parkmöglichkeiten

Anreise mit dem Fahrrad oder Kraftrad

Fahrräder und Krafträder können im Fahrradkeller links von der Einfahrt abgestellt werden. Der Fahrradkeller ist im „Gebäudeplan der Jakob-Preh-Schule“ eingezeichnet.

Anreise mit dem Bus

Fahrpläne der Landkreis-Buslinien nach Bad Neustadt (Haltestelle „Bahnhof“ oder „Post“):

- Fußweg von Haltestelle „Bahnhof“: ca. 7 Gehminuten (600 m) vom Bahnhof (Siemensstraße) zur Berufsschule.
- Fußweg von Haltestelle „Post“: ca. 4 Gehminuten (350 m) vom Postbank-Finanzcenter (Meiningener Straße) zur Berufsschule.



Zur Orientierung finden Sie hier den Stadtplan von Bad Neustadt:

Anreise mit der Bahn

Fahrplanauskunft der Deutschen-Bahn:



Anreise mit dem Auto

Da Parkplätze begrenzt sind, bitten wir Sie, öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Sollte dies nicht möglich sein, versuchen Sie eine Fahrgemeinschaft zu bilden.

Parkplatzsuche rechtfertigt kein Zuspätkommen. Bitte parken Sie rücksichtsvoll, dass alle Fahrzeuge jederzeit wegfahren können.

Schülerinnen und Schüler finden auf dem Schulgelände eine begrenzte Anzahl an **Pkw-Schülerparkplätzen**:

- Die Parkplatzmöglichkeit 1 ist über die Meininger Straße (Sparkasse) - Poststraße zugänglich.
- Die Parkplatzmöglichkeit 2 ist über die Hauptstraße (VR Bank) - Karolingerstraße zugänglich.
- Die Parkplatzmöglichkeit 3 ist aktuell ein vorübergehender Parkplatz, der über die Meininger Straße (Sparkasse) - Poststraße und dem Lehrerparkplatz zugänglich ist.



Beachten Sie bitte die Parkverbotszonen: Feuerwehrezufahrten, Garagen, Ladestationen für die Elektrofahrzeuge, Container, Sparkassen-Mitarbeiter-Parkplatz sowie Lehrer- und Besucherparkplatz. Bitte beachten Sie: Bei unerlaubtem Parken kann kostenpflichtig abgeschleppt werden!

10. Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Alle Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, ein **ermäßigtes Schülerticket (Deutschlandticket, 365-Euro-Ticket)** zu erwerben. Dieses Ticket muss über ein Formular, welches unter nebenstehendem QR-Code zu finden ist, beantragt werden. Jeder Lernende kann das ausgefüllte Formular in der Verwaltung einreichen, um die Bestätigung seitens der Schule zu erhalten. Der Schülerausweis genügt nicht als Schulbescheinigung.



D-Ticket



365-Euro-Ticket

Für BIK-/BVJ-Schülerinnen und -schüler gilt diese Regelung nicht. Sie erhalten eine kostenfreie Fahrkarte über die Schule für das gesamte Schuljahr.

Jeweils zum Schuljahresende können die Schülerinnen und Schüler für das vorangegangene Schuljahr **Fahrtkostenerstattung** beim Landratsamt ihres Wohnortes beantragen. Eine **Eigenbeteiligung** muss selbst übernommen werden, es sei denn, in der Familie befinden sich mindestens drei kindergeldberechtigte Kinder oder der Antragsteller bezieht Hilfe zum Lebensunterhalt, Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld. Bei Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln sind die Fahrtbelege aufzubewahren und mit dem Antrag auf Fahrtkostenzuschuss abzugeben. Antragsformulare erhält man im jeweilig zuständigen Landratsamt (Schulwegkostenstelle). Für den Landkreis Rhön-Grabfeld sind Formulare im Sekretariat (Zimmer 160) erhältlich. Fahrtkosten für Privat-Pkw werden nur bei begründeter Notwendigkeit (wie z. B. hoher Zeitersparnis im Vergleich zu öffentlichen Verkehrsmitteln) erstattet und auch nur in Höhe der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel.

11. Informationen zur auswärtigen Unterbringung

Sie finden alle notwendigen Informationen stets aktualisiert auf unserer Website unter der Rubrik „**Wohnen vor Ort**“.



12. Verhalten im Alarmfall

1. Unverzügliches Verlassen des Unterrichtsraumes / der Werkstatt im Klassenverbund

Folgen Sie unbedingt den Anweisungen der unterrichtenden Lehrkraft.

2. Anlaufen der Sammelstelle und Kontrolle der Vollständigkeit

Gehen Sie im Klassenverbund über den für Sie vorgesehenen Weg zur Sammelstelle (Lehrerparkplatz) und bleiben Sie bei Ihrer Klasse.

3. Warten bis zur Aufhebung der Alarmübung

Bleiben Sie im Klassenverbund zusammen und warten Sie auf weitere Anweisungen Ihrer Lehrkraft. Es gilt weiterhin die Hausordnung (z. B. Rauchverbot)!

13. Erste-Hilfe im Schulhaus



Sollten Sie oder eine andere Person einmal Erste Hilfe benötigen, gehen Sie bitte ohne zu zögern auf **jede beliebige Lehrkraft** zu. An unserer Schule hat jede Lehrkraft eine Erste-Hilfe-Ausbildung. Außerdem sind auch Ersthelfer vor Ort.

Nachdem Sie eine Lehrkraft informiert haben, besteht im Erdgeschoss neben den Snackautomaten die Möglichkeit, unseren Erste-Hilfe-Raum (Raum 130) zu nutzen.

14. Krankmeldungen und Beurlaubungen

In der Berufsschule und den Fachschulen müssen Sie bei Abwesenheit vom Unterricht einige Regeln beachten. Die aktuellen und ausführlichen Regelungen finden Sie auf unserer Website im Downloadbereich unter der Rubrik „Infoschreiben Krankmeldungen und Beurlaubungen“.



In den folgenden Schritten (Kurzfassung) ist beschrieben, was zu tun ist.

A) Krankmeldung vor Unterrichtsbeginn

1. Melden Sie sich unbedingt vor 07:45 Uhr in der Schule wie folgt krank:
 - a) Krankmeldung per UNTIS, loggen Sie sich dazu mit Ihrem Account ein
 - b) Krankmeldung per Telefon 09771 636380
2. Sollten Heimunterbringung (Sprengelschüler) oder Praktikumstage (BIK/BVJ) betroffen sein, müssen Sie rechtzeitig das Wohnheim oder den Praktikumsbetrieb informieren.
3. Geben Sie innerhalb von 10 Kalendertagen die folgenden schriftlichen Bestätigungen persönlich oder unter Angabe Ihrer Klasse und der Klassenleitung per E-Mail an verwaltung@bsnes.de oder per Briefkasteneinwurf ab:
 - a) Bei Krankheitszeitraum > 3 Unterrichtstage oder einem angekündigten Leistungsnachweis im Krankheitszeitraum müssen Sie ein Attest (Kopie) in der Schule abgeben. Das Gleiche gilt bei ausgesprochener Attestpflicht.
 - b) Bei Krankheitszeitraum ≤ 3 Unterrichtstage bzw. ohne angekündigtem Leistungsnachweis geben Sie das schuleigene Entschuldigungsschreiben (www.bsnes.de) oder die Kopie Ihres Attests in der Schule ab.

B) Krankmeldung während des Unterrichtstages

Sie wollen sich vom Unterricht befreien lassen (z. B. wegen plötzlichem Unwohlsein, Übelkeit...)

1. Melden Sie sich bei der aktuellen Lehrkraft bzw. Ihrer Klassenlehrkraft ab. Achten Sie dabei darauf, dass Ihre Abwesenheit von der Lehrkraft in UNTIS eingetragen wird.
2. Bei minderjährigen Schülerinnen/Schüler entscheidet die Lehrkraft über das weitere Vorgehen.
3. Holen Sie sich von der Lehrkraft oder dem Sekretariat 2 den Antrag „Entschuldigungsschreiben“ oder laden Sie diesen von der Website herunter.
4. Geben Sie innerhalb von 10 Tagen das vollständig ausgefüllte Entschuldigungsschreiben oder ein Attest (siehe Punkt A 3) ab.

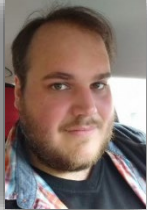
C) Beurlaubung vom Unterricht

Die Anträge auf **Beurlaubung** sind bei der Schule in der Regel mindestens **vier Wochen** vorher schriftlich einzureichen. Eine Beurlaubung vom Berufsschulunterricht kann von der Schulleitung nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe § 11 BSO bzw. § 20 BaySchO) gewährt werden.

1. Füllen Sie den Beurlaubungsantrag (www.bsnes.de) ordnungsgemäß aus.
2. Lassen Sie den Antrag von Ihrem Betrieb (gilt nicht für BIK, BVJ oder Fachschulen) mit Stempel und Unterschrift abzeichnen.
3. Legen Sie diesen Antrag **fristgerecht** bei Ihrer Klassenleitung zur Genehmigung vor. Diese leitet den Antrag zur weiteren Bearbeitung an die Schulleitung weiter.
4. Nur mit der schriftlichen Bewilligung durch die Schulleitung gilt diese Beurlaubung als genehmigt.

15. Beratungs- und Unterstützungsangebote

Unser Beratungsteam steht bei Fragen zu schulischen und außerschulischen Problemen gerne zur Verfügung.

Beratungslehrkraft Florian Bittner 	Schulpsychologin Carmen Bunte 	Schulsozialpädagogin Angelika Martin 
Arbeitsschwerpunkte		
Schullaufbahnberatung - Fragen zu schulischen und beruflichen Bildungswegen und ihren Abschlüssen - berufliche und schulische Orientierung Beratung bei schulischen und ausbildungsspezifischen Problemen (z. B. Lern- und Motivations-schwierigkeiten, Probleme mit dem Ausbildungsbetrieb, ...) Beratung in Fragen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz (z. B. Lese-Rechtschreib-Störung, Inklusion, ...)	Beratung im Einzelfall - Schwierigkeiten im Lern- und Leistungsbereich (z. B. Motivationsprobleme, Konzentrationsprobleme, Mängel im Arbeitsverhalten, ...) - schulbezogene Ängste - Krisen- und Konfliktsituationen Anfertigen von schulpsychologischen Stellungnahmen (z. B. Lese-Rechtschreib-Störung, Inklusion) Zusammenarbeit mit verschiedenen Beratungsdiensten	Gruppenbezogene Präventionsarbeit (z. B. Klassenseminare zu verschiedenen Themen, Organisation und Durchführung von Präventionsveranstaltungen, ...) Beratung im Einzelfall (z. B. bei persönlichen Krisen, Problemen im privaten oder schulischen Umfeld, ...) Kooperation und Vernetzung mit dem Gemeinwesen (z. B. Kooperation mit dem Jugendamt, Trägern der freien Jugendhilfe, anderen Ämtern, Beratungsdiensten, ...)
Mail: florian.bittner@bsnes.de Telefon: 09771-63638-157 Büro: Jakob-Preh-Schule, Raum 157	Mail: schulpsychologie@fosbosnes.de Telefon: 09771-6886-205 Büro: FOS BOS, Raum 0.10	Mail: angelika.martin@bsnes.de Telefon: 09771-63638-157 Büro: Jakob-Preh-Schule, Raum 157

Die Beratungsinhalte werden vertraulich behandelt.

Selbstverständlich kann nach einem ersten Kontakt und in Absprache mit den Ratsuchenden auch der richtige (inner- oder außerschulische) Ansprechpartner vermittelt werden.

Wir freuen uns darauf, mit unserem Beratungsangebot einen Beitrag zum schulischen Erfolg leisten zu können!

Impressum

Anschrift

Jakob-Preh-Schule Bad Neustadt a.d. Saale
Poststraße 31, 97616 Bad Neustadt a.d. Saale
Tel.: 09771-63638-0
E-Mail: verwaltung@bsnes.de
Internet: www.bsnes.de

Verantwortlich

OStD Michael Wimmel

Redaktion

QmbS – Team
Verwaltung



Stand: 08/2026

16. Stundenplan

[illegible]

Lehrerkürzel: _____

17. Jahresplaner

August 2026	September 2026	Oktober 2026	November 2026	Dezember 2026	Januar 2027
1 Sa	1 Di	1 Do	1 So Allerheiligen	1 Di	1 Fr Neujahr
2 So	2 Mi	2 Fr	2 Mo 45	2 Mi	2 Sa
3 Mo 32	3 Do	3 Sa Tag der Dt. Einheit	3 Di	3 Do	3 So
4 Di	4 Fr	4 So	4 Mi	4 Fr	4 Mo 1
5 Mi	5 Sa	5 Mo 41	5 Do	5 Sa	5 Di
6 Do	6 So	6 Di	6 Fr	6 So	6 Mi Heilige Drei Könige
7 Fr	7 Mo 37	7 Mi	7 Sa	7 Mo 50	7 Do
8 Sa	8 Di	8 Do	8 So	8 Di	8 Fr
9 So	9 Mi	9 Fr	9 Mo 46	9 Mi	9 Sa
10 Mo 33	10 Do	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So
11 Di	11 Fr	11 So	11 Mi	11 Fr	11 Mo 2
12 Mi	12 Sa	12 Mo 42	12 Do	12 Sa	12 Di
13 Do	13 So	13 Di	13 Fr	13 So	13 Mi
14 Fr	14 Mo 38	14 Mi	14 Sa	14 Mo 51	14 Do
15 Sa Mariä Himmelfahrt	15 Di	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr
16 So	16 Mi	16 Fr	16 Mo 47	16 Mi	16 Sa
17 Mo 34	17 Do	17 Sa	17 Di	17 Do	17 So
18 Di	18 Fr	18 So	18 Mi Buß- und Bettag	18 Fr	18 Mo 3
19 Mi	19 Sa	19 Mo 43	19 Do	19 Sa	19 Di
20 Do	20 So	20 Di	20 Fr	20 So	20 Mi
21 Fr	21 Mo 39	21 Mi	21 Sa	21 Mo 52	21 Do
22 Sa	22 Di	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr
23 So	23 Mi	23 Fr	23 Mo 48	23 Mi	23 Sa
24 Mo 35	24 Do	24 Sa	24 Di	24 Do Heiligabend	24 So
25 Di	25 Fr	25 So Ende der Sommerzeit	25 Mi	25 Fr 1. Weihnachtstag	25 Mo 4
26 Mi	26 Sa	26 Mo 44	26 Do	26 Sa 2. Weihnachtstag	26 Di
27 Do	27 So	27 Di	27 Fr	27 So	27 Mi
28 Fr	28 Mo 40	28 Mi	28 Sa	28 Mo 53	28 Do
29 Sa	29 Di	29 Do	29 So 1. Advent	29 Di	29 Fr
30 So	30 Mi	30 Fr	30 Mo 49	30 Mi	30 Sa
31 Mo 36		31 Sa Reformationstag		31 Do Silvester	31 So

© Kalendernetia® www.kalendernetia.de

Angaben ohne Gewähr

Februar 2027	März 2027	April 2027	Mai 2027	Juni 2027	Juli 2027
1 Mo 5	1 Mo 9	1 Do	1 Sa Tag der Arbeit	1 Di	1 Do
2 Di	2 Di	2 Fr	2 So	2 Mi	2 Fr
3 Mi	3 Mi	3 Sa	3 Mo 18	3 Do	3 Sa
4 Do	4 Do	4 So	4 Di	4 Fr	4 So
5 Fr	5 Fr	5 Mo 14	5 Mi	5 Sa	5 Mo 27
6 Sa	6 Sa	6 Di	6 Do Christi Himmelfahrt	6 So	6 Di
7 So	7 So	7 Mi	7 Fr	7 Mo 23	7 Mi
8 Mo Rosenmontag 6	8 Mo 10	8 Do	8 Sa	8 Di	8 Do
9 Di	9 Di	9 Fr	9 So Muttertag	9 Mi	9 Fr
10 Mi	10 Mi	10 Sa	10 Mo 19	10 Do	10 Sa
11 Do	11 Do	11 So	11 Di	11 Fr	11 So
12 Fr	12 Fr	12 Mo 15	12 Mi	12 Sa	12 Mo 28
13 Sa	13 Sa	13 Di	13 Do	13 So	13 Di
14 So	14 So	14 Mi	14 Fr	14 Mo 24	14 Mi
15 Mo 7	15 Mo 11	15 Do	15 Sa	15 Di	15 Do
16 Di	16 Di	16 Fr	16 So Pfingsten	16 Mi	16 Fr
17 Mi	17 Mi	17 Sa	17 Mo Pfingstmontag 20	17 Do	17 Sa
18 Do	18 Do	18 So	18 Di	18 Fr	18 So
19 Fr	19 Fr	19 Mo 16	19 Mi	19 Sa	19 Mo 29
20 Sa	20 Sa	20 Di	20 Do	20 So	20 Di
21 So	21 So	21 Mi	21 Fr	21 Mo 25	21 Mi
22 Mo 8	22 Mo 12	22 Do	22 Sa	22 Di	22 Do
23 Di	23 Di	23 Fr	23 So	23 Mi	23 Fr
24 Mi	24 Mi	24 Sa	24 Mo 21	24 Do	24 Sa
25 Do	25 Do	25 So	25 Di	25 Fr	25 So
26 Fr	26 Fr Karfreitag	26 Mo 17	26 Mi	26 Sa	26 Mo 30
27 Sa	27 Sa	27 Di	27 Do Fronleichnam	27 So	27 Di
28 So	28 So Ostern	28 Mi	28 Fr	28 Mo 26	28 Mi
	29 Mo Ostermontag 13	29 Do	29 Sa	29 Di	29 Do
	30 Di	30 Fr	30 So	30 Mi	30 Fr
	31 Mi		31 Mo 22		31 Sa

© Kalenderpedia® www.kalenderpedia.de

Angaben ohne Gewähr

18. Notenübersicht

Zeugnisfach	Lernfeld	Lehrkraft	schriftlich			mündliche						Zeugnisnote
Deutsch												
Politik & Gesellschaft												
Religion / Ethik												

Das Notenblatt wird von den Auszubildenden selbst geführt und kann **regelmäßig** durch den Betrieb abgezeichnet werden!
Dieses Notenblatt ist rein informativ. **Es ist keine offizielle Leistungsbescheinigung!**

Kontrolle Dezember:

Unterschrift Betrieb

Kontrolle Februar:

Unterschrift Betrieb

Kontrolle Mai:

Unterschrift Betrieb