

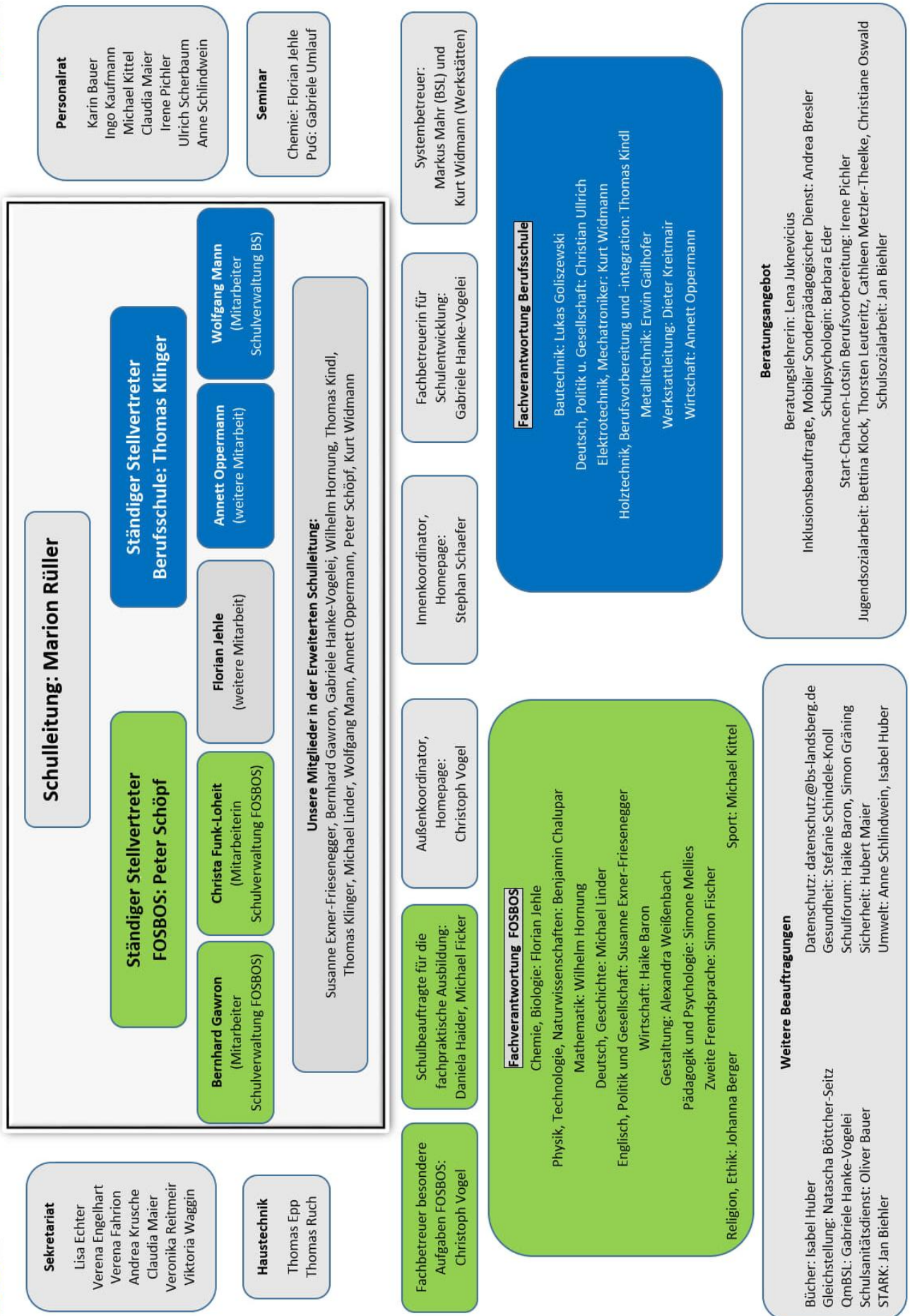
INFORMATIONEN ZUM SCHULJAHRESBEGINN 2026/27

Die enthaltenen Informationen sind für die gesamte Schulzeit an der FOSBOS Landsberg wichtig. Bitte bewahren Sie die Broschüre griffbereit und gut auf.

– FOSBOS – Vorklasse

Inhalt

Organigramm der Beruflichen Schulen Landsberg	1
Grußwort der Schulleitung	2
Projekte.....	3
Beratungsteam der FOSBOS	4
Hausordnung	5
Entschuldigungsmodus	7
Vereinbarung Suchtprävention	10
Anmeldung Webuntis	11
Noten, Probezeit, Vorrückungsbestimmungen	12
Kommunikationswege	15
Weitere Hinweise (Fahrtkostenerstattung, Bankverbindungen, Mensa, Sanis)	19
Parkmöglichkeiten und Übersichtsplan der Schule	20
Noten- und Fächerliste.....	21
Werteleitbild	23



Grußwort der Schulleitung

**Herzlich willkommen an der FOSBOS Landsberg
Beruflichen Schulen Landsberg am Lech**

Liebe Schülerinnen und Schüler,



mit der Entscheidung, unsere Fach- und Berufsoberschule zu besuchen, haben Sie sich entschlossen, Ihren schulischen Bildungsweg fortzusetzen. Mit dem zukünftigen Berufsziel fest im Blick oder neugierig darauf, Ihre beruflichen Interessen zu entdecken, begrüßen wir Sie ganz herzlich an unserem beruflichen Schulzentrum.

An unserer Fachoberschule können Sie am Ende der Jahrgangsstufe 12 das Fachabitur in der von Ihnen gewählten Ausbildungsrichtung erlangen und am Ende der Jahrgangsstufe 13 die fachgebundene oder allgemeine Hochschulreife.

Die Berufsoberschule bietet Ihnen die attraktive aber anspruchsvolle Möglichkeit, innerhalb nur eines Schuljahres das Fachabitur und innerhalb zweier Schuljahre die fachgebundene oder allgemeine Hochschulreife in den Ausbildungsrichtungen Wirtschaft und Technik zu erreichen. Ihre abgeschlossene Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung hilft Ihnen hierbei.

Über diese Abschlüsse öffnen sich für Sie Türen zu Hochschulen für angewandte Wissenschaften und Universitäten. Vielleicht erkennen Sie aber auch, dass Sie nach dem Abschluss eine Ausbildung absolvieren möchten? Auch hierfür haben Sie dann wertvolle Kompetenzen erwerben und Erfahrungen sammeln können.

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen den Einstieg in diesen neuen und sicherlich spannenden Abschnitt Ihrer Schullaufbahn erleichtern und reibungslose Abläufe innerhalb der Schulgemeinschaft ermöglichen.

Das Kollegium und die Verwaltung der BSL wünschen Ihnen eine erfolgreiche und gewinnbringende Schulzeit in der von Ihnen gewählten Ausbildungsrichtung – sei es Gestaltung, Sozialwesen, Technik oder Wirtschaft - wir freuen uns auf eine kooperative Zusammenarbeit.

Herzliche Grüße

Marion Rüller
Schulleiterin

Peter Schöpf
Stellvertr. Schulleiter

Christa Funk-Loheit
Mitarbeiterin in der SL

Dr. Bernhard Gawron
Mitarbeiter in der SL

Aktuelle Informationen und Angebote zur Berufs- und Studienorientierung finden Sie hier!



Projekte

Angebote und Projekte: Im Folgenden ein kleiner Auszug ...



Multiprofessionelles TEAM

Das multiprofessionelle Team (MUT)

Bei privaten oder schulischen Problemen ist das multiprofessionelle Team für unsere Schülerinnen und Schüler da – kostenlos, vertraulich und aufgrund der gesetzlichen Schweigepflicht anonym. Die Mitglieder des Teams beraten und unterstützen unsere Schülerinnen und Schüler bei individuellen, aber auch gruppenbezogenen Themen. Darüber

hinaus trifft sich das multiprofessionelle Team wöchentlich, um gemeinsam mit der Schulleitung spezifische Unterstützungsmöglichkeiten auszuarbeiten.

STARK

Mit dem Präventionsprogramm STARK des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft e.V. lernen Jugendliche und junge Erwachsene, besser mit Stress umzugehen und ihre individuelle Widerstandskraft zu stärken. 2019 wurde uns vom Kultusminister das Gütesiegel „STARK-Modellschule“ verliehen. Mittlerweile bieten wir nach Möglichkeit in allen Klassen STARK-Module an.



Grüner Kreis



Für unsere Projektarbeit zum Umweltschutz sind wir mit den Umweltsiegeln „Klimaschule in Bayern“ und „Umweltschule in Europa/Internationale Nachhaltigkeitsschule“ ausgezeichnet worden. Einige dieser Arbeiten wurden auch durch Preise bei Wettbewerben dokumentiert (3MaE der LEW; Nachhaltigkeitspreis des Rotary Club Landsberg-Buchloe-Ammersee). Zu den Projekten zählen z. B. unser Outdoor-Klassenzimmer, das aus Abriss-Material von Teilen des Schulgebäudes besteht, Ausstellungen zum Thema Wasserwandel und Energiewende, ein Kleiderkreislauf zum Austausch von nicht mehr getragener Kleidung,

eine ganzjährige Benefiz-Pfandsammelaktion, eine Müllsammelaktion, die Grüne Woche mit den Themen Nachhaltigkeit und Ernährung sowie vegetarischer Schulverpflegung, die Teilnahme beim Stadtradeln u. v. m.

Erasmus+

Neben einem breiten Angebot an Studienfahrten sind auch internationale Aktivitäten fest an unserer Schule etabliert – seit 2023 auch wieder im Rahmen von Erasmus+.

Dank großzügiger Fördermittel für unser auf Internationalisierung und Festigung europäischer Werte angelegtes Projekt findet der Schüleraustausch mit einem Gymnasium im slowakischen Prešov für alle quasi zum Nulltarif statt. Ebenso bieten sich für Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler gleichermaßen Möglichkeiten zu (fast) kostenfreien Praktika und Fortbildungen im EU-Ausland. 2026/27 sind unter anderem ganz individuelle Praktika im Rahmen des Seminarfaches Erasmus+ angedacht, sowie Praktika auf Malta für die FOS11.



Kofinanziert von der Europäischen Union

Beratungsteam der FOSBOS



Die Beratung erfolgt auf freiwilliger Basis, ist kostenlos und unterliegt der gesetzlichen Schweigepflicht.

Weitere Infos auf unserer Webseite: <https://bs-landsberg.de/beratungsangebot/>



Cathleen Metzler-Theelke
Jugendsozialarbeit

cathleen.metzler-theelke@lra-ll.bayern.de

Telefon: 08191 913156
Raum: C029

Aufgabengebiete:

- Schwierigkeiten in der Schule (Mobbing, Schulabsentismus o.ä.)
- Psychosozialen/persönlichen Problemen
- Familiären Konflikten
- Krisen
- Herausfordernden Situationen
- Finanziellen und gesundheitlichen Problemen
- Vermittlung in weiterführende Hilfen



Jan Biehler
Schulsozialarbeit

j.biehler@bs-landsberg.de

Telefon: 08191 913262
Mobil: 0176 20051335
Raum 202

Aufgabengebiete:

- Projektkoordination
- Präventionsarbeit
- Persönlichkeitsentwicklung
- Wertevermittlung

Themengebiete: Sucht, Gewaltprävention/
Mobbing, Diskriminierung, Rassismus



Barbara Eder
Schulpsychologin

schulpsychologie@bs-landsberg.de

Mobil: 0170 4816109
Raum:131a

Aufgabengebiete:

- akuten psychischen Erkrankungen
- Prüfungs-/Leistungsangst
- Krisensituationen
- Möglichkeiten des Nachteilsausgleichs bei LRS bzw. Legasthenie
- Entwicklung von Perspektiven in schwierigen schulischen und beruflichen Situationen



Lena Juknevicus
Beratungslehrkraft

schulberatung@bs-landsberg.de

Telefon : 08191 913176
Raum: C027

Aufgabengebiete:

- Schulprobleme klären und bewältigen
- Fragen zu der Schullaufbahn und zum Bildungsangebot unserer FOS
- Informationen zur Zweigwahl oder Schulwechsel an die FOS
- Berufs- und Studienorientierung



Andrea Bresler
MSD: Sonderpädagogische Beratung und Förderung
inklusion@bs-landsberg.de

Mobil: 015112389705

Raum: C027

- Information und Diagnostik bei Sonderpädagogischen Förderbedarf
- Erstellung von Fördermaterialien
- Unterstützung von Lernschwierigkeiten

Hausordnung

Diese Hausordnung soll Grundlage für ein förderliches und faires Miteinander an unserer Schule sein.

1. Unterricht

- a) Das Schulgebäude ist ab 07:00 Uhr geöffnet. Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich vor Unterrichtsbeginn in ihrem Klassenraum. Für Wartestunden bei späterem Unterrichtsbeginn oder früherem Unterrichtsschluss steht die Aula sowie Arbeitsinseln an mehreren Stellen im Gebäude zur Verfügung. Die Sitzgelegenheit vor dem Sekretariat sind nur für Besucher und Gäste der Schule reserviert.
- b) Handys müssen während der Unterrichtszeit grundsätzlich ausgeschaltet sein. Einbehaltene Mobiltelefone werden den Schülerinnen und Schülern erst nach dem Unterricht ausgehändigt; im Wiederholungsfall erfolgt die Aushändigung nur gegenüber den Eltern bzw. dem Ausbilder.
- c) Den Schülerinnen und Schülern der BSL ist die Nutzung eigener oder von der Schule geliehener digitaler Geräte (iPad, Tablet oder Laptop) zu Unterrichtszwecken erlaubt, soweit unterrichtliche Belange nicht entgegenstehen. Abhängig von der jeweiligen Lehrkraft und dem Fach werden digitale Unterrichtsmaterialien zur Verfügung gestellt. Die Schule übernimmt keine Haftung.

Folgende Regeln sind zu beachten:

- Die Nutzung der digitalen Geräte erfolgt ausschließlich zu Unterrichtszwecken. Zuwiderhandeln wird mit Ordnungsmaßnahmen der Schule geahndet.
 - Das digitale Gerät ist für den Schultag einsatzbereit und zu Hause aufgeladen mitzubringen.
 - Daten bzw. Dateien sind so organisiert, dass in angemessener Zeit auf Unterrichtsmaterialien aus Vorstunden zugegriffen werden kann.
 - Das Veröffentlichen von Unterrichtsmaterialien, die Lehrkräfte zur Verfügung gestellt haben, ist verboten. Die Weitergabe ist lediglich im Klassenverband erlaubt. Smartglasses sowie andere versteckte digitale oder KI-gestützte Hilfsmittel, insbesondere Geräte wie Smart Pens, Earbuds mit Sprachassistent, digitale Übersetzungsgeräte, oder vergleichbare technische Anwendungen, sind an der Schule und im Unterricht grundsätzlich nicht zugelassen. Dies gilt sowohl während Leistungsnachweisen als auch im regulären Unterricht.
- d) Tonaufnahmen, Fotos oder Videosequenzen mit Geräten aller Art bedürfen grundsätzlich der Zustimmung der Schulleitung. Die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen werden ohne deren Zustimmung verletzt. Zuwiderhandlungen können Ordnungsmaßnahmen der Schule oder rechtliche Konsequenzen aus einem Zivilprozess nach sich ziehen.
 - e) An allen öffentlichen Schulen in Bayern gilt ein Alkohol- und Rauchverbot. Der Konsum alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist Schülerinnen und Schülern innerhalb der Schulanlage sowie bei schulischen Veranstaltungen untersagt. Die Anwesenheit in der Schule unter dem Einfluss teillegalen und illegalen bewusstseinsverändernder Substanzen ist nicht gestattet und wird mit schulrechtlichen Maßnahmen sanktioniert. Die Weitergabe von teillegalen wie illegalen bewusstseinsverändernden Substanzen ist nicht gestattet. Verstöße gegen diese Verbote werden mit Erziehungsmaßnahmen bzw. Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG geahndet. Bitte beachten Sie die „Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen“ im Begrüßungsheft.
 - f) Im Interesse Ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler sind jegliche Störungen des Unterrichts zu vermeiden; dazu zählen auch das Essen und Trinken sowie das Befüllen der Wasserflaschen während des Unterrichts. Getränke dürfen in Klassenräume mitgenommen werden, wenn sie sich in wiederverschließbaren Gefäßen befinden.
 - g) Am Unterrichtsende reinigen die Schülerinnen und Schüler die Tafeln, räumen ihren Arbeitsplatz und das Klassenzimmer auf. Stühle werden nach Unterrichtsende des jeweiligen Schultags hochgestellt. Werfen Sie Abfälle bitte getrennt in die dafür vorgesehenen Behälter. Papierbehälter des Klassenraums sind am Freitag vor der zweiten Pause zu leeren.

- h) Für Garderobe, Bargeld und sonstige Wertgegenstände kann von der Schule keine Haftung übernommen werden. Größere Geldbeträge sollten Sie deshalb nicht mitbringen. Diebstähle sind sofort einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
- i) Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher sorgen für Ruhe und Ordnung, solange keine offizielle Aufsicht anwesend ist. Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn die zuständige Lehrkraft nicht bei der Klasse sein, melden Klassenvertreter dies unverzüglich im Sekretariat.
- j) Fachunterrichtsräume und Vorbereitungsräume dürfen von den Schülerinnen und Schülern nur unter Aufsicht von Lehrkräften betreten werden.

2. Schulversäumnisse

Für den Umgang mit Absenzen gelten die Regelungen lt. „Entschuldigungsmodus Berufsschule“, „Entschuldigungsmodus FOSBOS“ bzw. „Entschuldigungsmodus Berufsfachschule“ in der jeweils gültigen Fassung, welche Sie durch Unterschrift bestätigen.

3. Allgemeines

- a) Unfälle, Verletzungen oder andere Sachschäden sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.
- b) Bei Feueralarm muss das Schulgebäude schnellstens verlassen und geräumt werden – allgemeiner Sammelplatz: Sportplatz.
- c) Volljährige Schülerinnen bzw. Schüler sowie die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen bzw. Schüler informieren sich über die Website der Schule über bestehende Mitteilungspflichten bei bestimmten Infektionskrankheiten. Ferner melden sie der Schule Erkrankungen an Röteln, Borreliose, Ringelröteln und Influenza.
- d) Über die Zulassung von Aushängen und Plakaten im Schulbereich entscheidet die Schulleitung. Werbungen für kommerzielle Veranstaltungen sind nicht gestattet.
- e) Die Pkw-Parkplätze sind entsprechend der vorgegebenen Markierungen zu benützen. Zweiräder dürfen ausschließlich auf den gekennzeichneten Stellflächen abgestellt werden. Fahrräder sind ausschließlich im Fahrradständer abzustellen und abzusperren. Fahrzeuge sind so abzustellen, dass kein anderer Verkehrsteilnehmer behindert wird.
Das Parkverbot in der Feuerwehr-Anfahrtszone wird von der Polizei überwacht. Die Nichtbeachtung kann zu erheblichen Bußgeldern führen.
- f) Die Schülerinnen und Schüler sind angehalten, die Pausen auf den Pausenplätzen zu verbringen. Der Schulbereich darf während der Pausen nur mit besonderer Erlaubnis verlassen werden. Diese ist bei der Schulleitung oder bei der aufsichtführenden Lehrkraft einzuholen. Schülerinnen und Schüler, die während der Vormittagspause das Schulgelände ohne Erlaubnis verlassen, verlieren ihren Versicherungsschutz als Schülerinnen und Schüler gegenüber der Gemeindeunfallversicherung.
In Freistunden und während der Mittagspause dürfen Schülerinnen und Schüler das Schulgelände eigenständig verlassen.
- g) Halten Sie das Gebäude und die Freiflächen sauber! Für Abfälle stehen genügend Abfallkörbe zur Verfügung. Hinterlassen Sie keinerlei Müll auf den bereitgestellten Arbeitsinseln. Diese sind nicht für den Verzehr von Speisen vorgesehen.
- h) Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten, insbesondere durch die Wahl ihrer Kleidung, zu einem guten Miteinander und zur Wahrung des Schulfriedens bei.
- i) Alle Änderungen der Schülerdaten (z. B. Adresse, Telefonnummer, Ausbildungsverhältnis, KFZ-Kennzeichen) sind unverzüglich im Sekretariat zu melden!

Landsberg, 15.09.2026

Marion Rüller, OstDin, Schulleiterin

Entschuldigungsmodus

Entschuldigungsmodus FOSBOS

Auf der Rechtsgrundlage des [Art. 56 Abs. 4 BayEUG*](#), des [§ 20 BayScho*](#) sowie [§§ 13, 19, 20 und 31 FOBOSO*](#) sind bei Fehlzeiten und Beurlaubungen folgende Punkte zu beachten:

BayEUG: Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen

BayScho: Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung)

FOBOSO: Schulordnung für die Berufliche Oberschule – Fachoberschulen und Berufsoberschulen (Fachober- und Berufsoberschulordnung)

1 Regelmäßiger Unterrichtsbesuch und Pünktlichkeit

- 1.1 Die Schülerin/Der Schüler ist zu regelmäßigem Unterrichtsbesuch verpflichtet ([Art. 56 Abs. 4 BayEUG](#)). Unregelmäßiger Schulbesuch gefährdet die Erfüllung des Auftrags der Schule und Ihren persönlichen Lernerfolg. Aus diesen Gründen ist die Schule verpflichtet, auf die Einhaltung der nachfolgenden Punkte zu drängen und bei Nichtbeachten Ordnungsmaßnahmen zu verhängen.
- 1.2 Pünktlichkeit bei Unterrichtsbeginn und nach den Pausen gehört ebenfalls zu den Pflichten von Schülerinnen und Schülern. Zuspätkommen stört den Unterricht und führt zu Ermahnungen und Ordnungsmaßnahmen. Bei fahrplanbedingter, regelmäßiger Verspätung ist eine Sondergenehmigung notwendig. Um diese zu erhalten, stellen Sie einen schriftlichen Antrag mit Begründung an die Klassenleitung.

2 Entschuldigung bei Schulversäumnis (Praktikumsversäumnis)

- 2.1 Bei einer Erkrankung ist die Schule **bis spätestens 8.00 Uhr** folgendermaßen zu verständigen:
 - digital über [WebUntis](#) (s. Anleitung zu [Abwesenheit über WebUntis melden](#))
in Ausnahmefällen
 - telefonisch unter der Telefonnummer 08191 913–0.FOS11-Schülerinnen und -Schüler benachrichtigen während der Woche der fachpraktischen Ausbildung unverzüglich zusätzlich auch ihre Praktikumsstelle.

Erfolgt eine digitale oder telefonische Entschuldigung nur für einen Tag, so ist bei Fernbleiben weiterer Folgetage eine erneute Entschuldigung notwendig.

Bei verspäteter Abmeldung vom Unterricht gilt dieser Tag als nicht ausreichend entschuldigt.
- 2.2 Unabhängig von der digitalen oder telefonischen Entschuldigung ist bei **minderjährigen Schülerinnen/Schülern** der Schule innerhalb von **zwei Arbeitstagen unaufgefordert** eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen. Darin muss enthalten sein:
 - Angabe des Grundes (z. B. Erkrankung od. Arzttermin)
 - Unterschrift der ElternAnschrift: Berufliche Schulen Landsberg am Lech, Spitalfeldstraße. 11, 86899 Landsberg am Lech
Fax 08191 913–113, E-Mail: info@bs-landsberg.de.
Bei Fehlzeiten ab einer Schulstunde ist eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen.
- 2.3 Bei **Erkrankungen von mehr als drei Unterrichtstagen (§20 BayScho)** ist eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Wird diese **nicht spätestens 10 Tagen** nach Krankheitsbeginn (ggf. vorab per Mail und **das Original schriftlich nachgereicht**) vorgelegt, so gelten die Fehlzeiten bzw. Fehltage als unentschuldigt. Weder die rein digitale Abgabe noch eine Kopie der ärztlichen Bescheinigung reichen hierfür aus.

Die ärztliche Bescheinigung muss mindestens die Dauer der Erkrankung, die Feststellung der Arbeits- bzw. Schulunfähigkeit, das Datum der Feststellung, die persönliche Unterschrift des Arztes, Name und Anschrift der Praxis sowie den Stempel der Praxis beinhalten. Eine Bescheinigung über den Besuch der Sprechstunde etc. ist für diesen Fall keine ausreichende Bescheinigung.

Die dort getroffene ärztliche Feststellung einer Erkrankung muss während der Zeit der Erkrankung getroffen worden sein. Eine Arbeitsunfähigkeit / Schulunfähigkeit kann in der Regel vom

Arzt nur ab dem Tag des Behandlungsbeginns bescheinigt werden. Eine nachträgliche ausgestellte Bescheinigung über eine zurückliegende Erkrankung (Rückdatierung) oder eine nicht fristgerecht (10-Tagesfrist) vorgelegte schriftliche Entschuldigung gilt als nicht ausreichend entschuldigt. **Telemedizinische Atteste werden grundsätzlich nicht als Entschuldigung anerkannt**, d.h. sie ersetzen nicht eine analog ausgestellte Krankschreibung bzw. ärztliche Bescheinigung über eine Erkrankung durch einen Arzt, den Sie persönlich aufgesucht haben.

- 2.4 Die Klassenleitung bearbeitet die Eintragungen in [WebUntis](#) mit einem entsprechenden Vermerk: Status entschuldigt / unentschuldigt. So kann der Schüler/die Schülerin den Bearbeitungsstand der eigenen Entschuldigungen jederzeit einsehen.

- 2.5 Fehlt eine Schülerin bzw. ein Schüler **zwei Tage ohne ausreichende Entschuldigung**, so ist die Klassenleiterin oder der Klassenleiter angehalten, weitere unentschuldigte Fehltage mit einem Verweis zu ahnden. Diese Vorgehensweise soll verhindern, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler ohne Vorwarnung wegen einer Überschreitung von fünf unentschuldigten Fehltagen nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden kann (§ 31 FOBOSO) bzw. die fachpraktische Ausbildung in der 11. Jahrgangsstufe der FOS (§ 13 FOBOSO) nicht besteht.

Bei einer **schulzielgefährdenden Häufung von entschuldigten Fehltagen** (i. d. R. ab fünf Fehltagen pro Schuljahr) wird von der Klassenleitung ebenfalls schriftlich eine Verpflichtung ausgesprochen, Fehltage zukünftig durch eine ärztliche Bescheinigung (s. 2.3) zu belegen.

Bei einer **Häufung von krankheitsbedingt versäumten Praktikumstagen (FOS11) sollen diese in Absprache mit der Praktikumsbetreuung nachgeholt werden**; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung (§ 13 FOBOSO).

- 2.6 Tritt ein **plötzlicher Grund für eine Abwesenheit UBA** während des Unterrichts (z. B. akut auftretende gesundheitliche Beschwerden) auf, ist der „Antrag auf stundenweise Befreiung“ persönlich zu stellen. Hierfür erhalten Sie im Sekretariat ein Formblatt, welches Sie von Ihrer Lehrkraft der nachfolgenden Unterrichtsstunde gegenzeichnen lassen. Sollte sich die Lehrkraft der nachfolgenden Unterrichtsstunde nicht im Haus befinden, gehen Sie mit dem Antrag zu Ihrer ersten oder zweiten Klassenleitung. Die Lehrkraft bzw. die Schulleitung kann anordnen, die Erkrankung noch am selben Tag ärztlich bescheinigen zu lassen und die Bescheinigung spätestens nach zwei Tagen der Klassenleitung vorzulegen. Die Schule entscheidet, ob eine Abholung durch eine erziehungsberechtigte Person erfolgen muss.

Eine eigenständige Befreiung während eines Unterrichtstages in digitaler Form über WebUntis ist nicht ausreichend und wird als unerlaubtes Entfernen vom Unterricht gewertet.

Erbringt eine Schülerin oder ein Schüler einen Leistungsnachweis, so wird dieser gewertet. Dies gilt auch, wenn im weiteren Verlauf des Tages eine Erkrankung auftritt.

Bei Fehlzeiten ab einer Schulstunde ist bei Minderjährigen eine schriftliche Entschuldigung analog zu 2.2 vorzulegen.

3 Entschuldigung an Tagen angekündigter Leistungsnachweise bzw. Abgabe- u. Referatsterminen

Zusätzlich zu den unter **Punkt 2** aufgeführten Regelungen gelten hierfür zusätzlich:

- 3.1 Am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises sowie am Abgabetag der Seminararbeit sind Erkrankungen mit einer ärztlichen Bescheinigung (z. B. Schulunfähigkeitsbescheinigung) spätestens ausgestellt am Tag des angekündigten Leistungsnachweises innerhalb von **2 Tagen** nach dem entsprechenden Leistungsnachweis schriftlich per Post oder persönlich bei der Klassenleitung (ggf. vorab per Mail und schriftlich nachgereicht) zu belegen. (Anforderungen s. 2.3)
- 3.2 Ist eine Schülerin oder ein Schüler am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises krankheitsbedingt entschuldigt, ist eine Teilnahme an diesem nicht möglich. Dies gilt auch dann, wenn die Schülerin oder der Schüler bzw. deren Eltern die Teilnahme am Leistungsnachweis ausdrücklich wünschen.
- 3.3 Wird ein angekündigter Leistungsnachweis **entschuldigt** versäumt, so wird der Schülerin bzw. dem Schüler durch die jeweilige Lehrkraft ein Nachtermin genannt. **Bei Schulaufgaben und Kurzarbeiten ist dies in der Regel der Samstag der Folgewoche.** Grundsätzlich besteht die

Pflicht der Schülerin bzw. des Schülers, ab dem Tag des Wiedererscheinens für die Nachholung des Leistungsnachweises zur Verfügung zu stehen, z. B. bei versäumten Referatsterminen.

⇒ Die ergänzende Regelung für den Samstag als Nachholtermin ist zu beachten.

- 3.4 Wird ohne ausreichende Entschuldigung ein angekündigter Leistungsnachweis versäumt, so wird die Note 6 (0 Punkte) erteilt (§ 19 (4) FOBOSO).

4 Ergänzende Regelungen für den Samstag als Nachholtermin von Leistungsnachweisen

Schulaufgaben und Kurzarbeiten, die **ausreichend entschuldigt** versäumt wurden, werden an unserer FOSBOS grundsätzlich am Samstag nachgeschrieben. Über Ihren persönlichen Nachholtermin informieren Sie sich bitte eigenverantwortlich bei Ihrer entsprechenden Fachlehrkraft und im Schülerportal (mebis) unserer FOSBOS (allgemeine Informationen zu den Nachholterminen).

Bitte beachten Sie folgende Regelungen:

- **Anwesenheit ab 08.15 Uhr**
- **Neubau D | Raum D001**
- **Ausweis vorzeigen**
- **erlaubte Hilfsmittel (Rechtschreibwerk, Formelsammlung etc.) selbst mitbringen**
- **bei Zuspätkommen steht nur noch die Restlaufzeit der Arbeit zur Verfügung**

Da es sich bei dem Termin um einen angekündigten Leistungsnachweis handelt, muss bei Erkrankung diese durch die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses vom selben Tag nachgewiesen werden. Falls Sie am Samstag Ihren Hausarzt nicht erreichen, müssen Sie sich über die Telefonnummer 116 117 an den ärztlichen Bereitschaftsdienst Ihrer Region wenden. Sollte bereits im Vorfeld feststehen, dass der Samstagstermin krankheitsbedingt nicht wahrgenommen werden kann, muss ein spätestens am Freitag ausgestellttes Attest eingereicht werden. Im Krankheitsfall an einem Samstag melden Sie sich **vor 8 Uhr** über [WebUntis](#) für diesen Tag krank!

Schülerinnen und Schüler, die bereits einer (ggf. amtsärztlichen) Attestpflicht unterliegen, können sich grundsätzlich nur durch ein amtsärztliches Attest bzw. am Samstag durch ein Attest des diensthabenden Bereitschafts-Arztbes amtsärztlichen entschuldigen.

5 Beurlaubungen aus vorhersehbaren Gründen (UBV)

- 5.1 Schülerinnen und Schüler können **nur in begründeten Ausnahmefällen beurlaubt** werden. Arzttermine, Reisen, Behördengänge usw. sind daher in die unterrichtsfreie bzw. praktikumsfreie Zeit zu legen. Sollte eine Schülerin bzw. ein Schüler aus einem dringenden Grund vorhersehbar an der Unterrichtsteilnahme verhindert sein, muss der „Antrag auf Beurlaubung“ (s. 4.3) **min. eine Woche vorher gestellt** werden (relevante Unterlagen sind dem Antrag beizufügen).
- 5.2 Für die Zeit eines angekündigten Leistungsnachweises ist in der Regel keine Beurlaubung möglich.
- 5.3 Beantragung einer Beurlaubung über das Formular „Beurlaubung“ im Sekretariat:
- Der Antrag ist immer über die Klassenleitung zu stellen.
 - Betrifft der Antrag mehr als einen Unterrichtstag, bedarf dieser der Genehmigung durch die Schulleitung.
 - Bei Minderjährigen stellen deren Erziehungsberechtigte den schriftlichen Antrag.

Als Schüler/Schülerin unserer Schule sind Sie zur Einhaltung der Regelungen des Entschuldigungsmodus verpflichtet. Beachten Sie bitte auch die Hinweise auf die gesetzlichen Grundlagen ([BayEUG](#), [BayScho](#) bzw. [FOBOSO](#)). Schülerinnen/Schüler, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, müssen dieses Schreiben ihren Eltern vorlegen.

Landsberg, den 15. September 2026

Marion Rüller, OStDin
Schulleiterin

Vereinbarung Suchtprävention

Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen an den Beruflichen Schulen Landsberg am Lech

Präambel

1. Die Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen entstand in Gemeinschaftsarbeit von Schulleitung, Lehrerkollegium, MUT-Team, Schülerinnen und Schülern.
2. Sie ist Teil unseres Konzepts zur Sucht- und Gewaltprävention sowie der Gesundheits- und Lebenskompetenzförderung. Ansprechpartner an den BSL ist in erster Linie der Suchtbeauftragte der Schule.
3. Die Vereinbarung bezieht sich sowohl auf illegale Substanzen als auch auf legale Stoffe wie u.a. Alkohol, Cannabis, Nikotin und Medikamente.
4. Der Handel mit illegalen Substanzen wie auch der Handel mit der Substanz Cannabis wird nicht toleriert. Schülerinnen und Schüler werden von der Schule verwiesen, wenn sie auf dem Schulgelände illegale Drogen anbieten oder verkaufen. Die Schulleitung sieht sich verpflichtet in diesem Falle Anzeige bei der Polizei zu erstatten.

Ziele der Vereinbarung

1. Durch Substanzen gefährdeten Schülerinnen und Schülern wird Mut gemacht, sich mit Problemen vertrauensvoll an den Suchtbeauftragten oder an eine Lehrkraft ihres/seines Vertrauens zu wenden. Die Schule kann Hilfe anbieten und bei Bedarf an professionelle Beratungsstellen vermitteln.
2. Die Vereinbarung gibt allen Personen der Schulgemeinschaft eine verbindliche Hilfestellung zum Umgang mit Fällen von Substanzmissbrauch auf dem Schulgelände und bei sonstigen schulischen Veranstaltungen. Notwendige Konsequenzen beim Vorgehen im Einzelfall werden im Folgenden durch den Stufenplan klar dargelegt.
3. Ziel von vorbeugenden Maßnahmen ist es, die Schülerinnen und Schüler vor dem Missbrauch von Substanzen zu schützen, sie zu informieren, ihnen Hilfe anzubieten und ihre Entwicklung durch gezielte Präventionsarbeit positiv zu fördern.
4. Die Vereinbarung stellt klar, dass Substanzmissbrauch an unserer Schule nicht geduldet wird und informiert darüber, welche Konsequenzen es im Falle von Substanzmissbrauch nach sich zieht.

Inhalte der Vereinbarung

1. Legale Substanzen:

In der Hausordnung ist hierzu festgehalten: „An allen öffentlichen Schulen in Bayern gilt ein Alkohol-, Rauch- und Cannabisverbot. Schülerinnen und Schüler unter Drogeneinfluss können nicht am Schulgeschehen teilhaben. Verstöße gegen diese Verbote werden mit Erziehungsmaßnahmen bzw. Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG geahndet“. Der Konsum jeglicher alkoholischer Getränke und das Rauchen (hierunter fällt auch der Gebrauch von Snus, Kautabak etc.) ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Ein Nichteinhalten dieser Regelungen zieht eine Ordnungsmaßnahme seitens der Schule nach sich. Darüber hinaus ist nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern das Rauchen nach § 10 JuSchG generell in der Öffentlichkeit verboten.

2. Illegale Substanzen:

Wegschauen heißt, die Abhängigkeit zu unterstützen. Alle Hinweise, die sich auf Substanzen und ihren Konsum richten, werden ernst genommen. Wir bitten, in solchen Fällen den Suchtbeauftragten oder eine andere Person des Vertrauens zu kontaktieren. Derartige Informationen werden vertraulich behandelt. Die Schule ist verpflichtet, Schritte einzuleiten, wenn Dritte gefährdet sind. Bestehen diesbezüglich Unsicherheiten, können sich die Betroffenen an die Sozialarbeit oder den Schulpsychologen wenden, die unter gesetzl. Schweigepflicht stehen.

WICHTIG: Das Wohl der Schülerin/des Schülers steht hierbei an erster Stelle; vom Stufenplan kann im Einzelfall leicht abgewichen werden, wenn ein Veränderungswille festgestellt wird. Dies wird in Einzelgesprächen beleuchtet. In diesen Gesprächen wird weitere Unterstützung angeboten. Bei diesen Gesprächen werden weitere Personen (Vertrauenslehrkraft, Eltern, Mitschüler etc.) nur auf Wunsch der Schülerin/des Schülers hinzugezogen. Diese Vereinbarung ist Teil unseres Suchtpräventionskonzepts.

(Stand: September 2026)

Anmeldung Webuntis

1 Hinweise zur Anmeldung im internen Bereich von WebUntis

Wenn Sie aktuell bereits Schüler/Schülerin der FOSBOS Landsberg sind oder sich bei uns für das kommende Schuljahr angemeldet haben, können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen im internen Bereich von WebUntis anmelden. Bei der Erstanmeldung ist Ihr Geburtsdatum als Passwort voreingestellt.

BENUTZERNAME: **ersten sechs Buchstaben** (Leerzeichen gelten als Buchstaben) Ihres Nachnamens plus den **ersten drei Buchstaben** Ihres Vornamens als **Benutzernamen** an

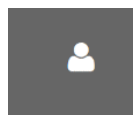
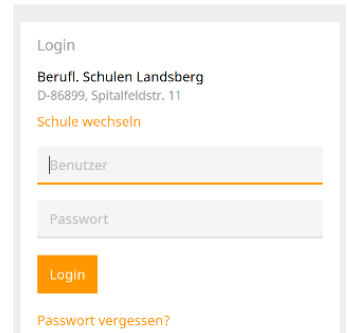
z. B. Name: Benjamin Schuster → *SchustBen*

oder

Namen: Joachim Löw → Benutzername: *LöwJoa*

PASSWORT (ERSTANMELDUNG): das **eigene** Geburtsdatum in folgender Schreibweise zu verwenden (rückwärts ohne Punkte):

z. B. Geburtsdatum 02.03.1960 → **19600302**



BITTE ÄNDERN SIE DAS PASSWORT UNTER „PROFIL“ UMGEHEND UND HINTERLEGEN SIE IHRE E-MAILADRESSE, DAMIT SIE IHR PASSWORT ZURÜCKSETZEN KÖNNEN.

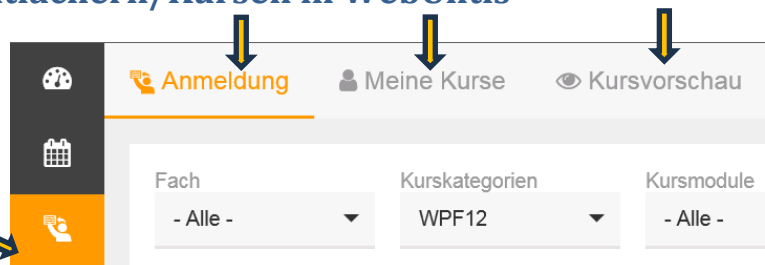
2 Anzeige des individuellen Stundenplans



Bei diesem Symbol finden Sie Ihren individuellen Stundenplan. Klicken Sie auf die einzelne Stunde im Stundenplan, um Lehrstoff oder Hausaufgaben abrufen zu können.

3 Anmeldung zu Wahlpflichtfächern/Kursen in WebUntis

Die Liste der Wahlpflichtfächer / Kurse, die Sie belegen können, wir aufrufen über <Kurse> | <Anmeldung> | <Kursvorschau>.



Verwenden Sie den Filter bei Kurskategorie: z. B. **WPF12; Schuljahr 2026/27**.

Die Anmeldung zu einem Kurs erfolgt mittels Klick auf das Stift-Symbol.



Unter „Meine Kurse“ können Sie alle von Ihnen gebuchten Kurse sehen.

Noten, Probezeit, Vorrückungsbestimmungen

1 Stundentafel der Vorklasse

Fächer	Wochenstunden		
	VKL/1	VKL/2	
1. Allgemeinbildende Fächer			
Religionslehre/Ethik	1	1	
Deutsch	8	8	Schulaufgabenfach
Englisch	8	8	Schulaufgabenfach
Geschichte/Politik u. Gesellschaft	2	2	
Mathematik	8	8	Schulaufgabenfach
2. Profilbereich			
Profilfach 1	4	4	Mind. zwei Fächer aus dem Profilbereich der Ausbildungsrichtungen; zusammen 6 Std.
Profilfach 2	2	2	
Summe der Wochenstunden	33	33	

Den angebotenen Profilbereich legt die Schule fest und werden bei den Entscheidungen zu Punkt 3 und 4 berücksichtigt.

2 Notenbildung an der FOSBOS

2.1 Notenskala an der FOSBOS

NP ¹	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Note	6	5-	5	5+	4-	4	4+	3-	3	3+	2-	2	2+	1-	1	1+

2.2 Anzahl der Leistungsnachweise pro Schulhalbjahr²

In jedem Pflichtfach der Vorklasse FOSBOS sind in jedem Schulhalbjahr neben den Schulaufgaben sowohl schriftliche als auch sonstige Leistungen (Kurzarbeiten oder Stegreifaufgaben, echte mündliche Noten, weitere sonstige Leistungen z. B. Referat, Wochenbericht...) zu erheben.

Anzahl der sonstigen Leistungen:

1. mindestens zwei, wenn Kurzarbeiten geschrieben werden,
2. mindestens drei, wenn Stegreifaufgaben geschrieben werden.

In den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch werden je Schulhalbjahr **zwei** Schulaufgaben geschrieben. Weitere Schulaufgaben finden in der Jahrgangsstufe nicht statt.

In allen anderen Fächern finden sowohl schriftliche als auch sonstige Leistungsnachweise (Anzahl wie oben) je Halbjahr statt. Eine Kurzarbeit kann auf Beschluss der Klassenkonferenz durch eine andere gleichwertige individuelle Leistung (z. B. ein Portfolio, einen Beitrag zum Projekt etc.) ersetzt werden. Ein Referat ist kein Ersatz für eine Kurzarbeit.

2.3 Ermittlung der Halbjahresergebnisse³

In jedem Schulhalbjahr wird in jedem Fach ein einzelnes Halbjahresergebnis berechnet. Dazu wird aus den sonstigen Leistungsnachweisen⁴ ein Durchschnitt gebildet. Dabei können Leistungsnachweise innerhalb der sonstigen Leistungsnachweise unterschiedliches Gewicht haben (z. B. *Kurzarbeit doppelt gewichtet, mdl. Note einfach*).

¹ Notenpunkte (NP)

² Vgl. § 14 (2) FOSBOS (aktuelle Fassung inkl. Änderungen vom 01. August 2025)

³ Vgl. § 21 (1) FOSBOS

⁴ Sonstige Leistungsnachweise: Kurzarbeiten und andere gleichwertige individuelle Leistungen, Stegreifaufgaben, mündliche Noten (aber keine Schulaufgaben und kein Fachreferat) vgl. § 18 FOSBOS

Der berechnete Durchschnitt der sonstigen Leistungen (KA, echte mdl. Noten, Referate, etc.) sowie der Durchschnitt der beiden Schulaufgaben des betreffenden Halbjahres werden im Verhältnis 1:2 gewichtet.

eine KA (Gewichtung 2)	eine echte mündliche Note (Gewichtung 1)	zwei Schulaufgaben	→ Halbjahresergebnis (HJE)
5 NP	9 NP	6 NP und 4 NP	
Durchschnittswert der sonstigen Leistungen $= \frac{(2 \cdot 5 + 9)}{3} = 6,33$		Durchschnittswert Schulaufgaben = 5 NP	$= \frac{(6,33 + 5 + 5)}{3} = 5,44$
(zusammen Gewichtung 1)		(Gewichtung 2)	5 NP

Beispiel: Ermittlung eines Halbjahresergebnisses in einem Schulaufgabenfach der Vorklassen

Jedes Halbjahresergebnis wird jeweils auf einen ganzzahligen Punktwert gerundet, wobei Ergebnisse unter n,50 abgerundet und über n,50 aufgerundet werden. Ausnahme: Werte unter 1,00 sind stets auf 0 Punkte abzurunden.⁵

3 Probezeitbestimmungen der Vorklasse FOS

Die Probezeit endet in der Vorklasse FOS am letzten Unterrichtstag der zweiten vollen Unterrichtswoche im Februar zum Ende des ersten Schulhalbjahres.⁶

Die Probezeit ist nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers nicht damit gerechnet werden kann, dass sie oder er das Ziel des Schuljahres erreicht. Die Probezeit ist **bestanden**, wenn der Schüler/ die Schülerin:

in den Punktzahlen (d.h. ermittelte Ergebnisse je Fach zum Halbjahr)

- a) in **allen** Fächern mind. **4 NP** oder
- b) in **einem** Fach **1 bis 3 NP**, in allen weiteren Fächern mind. 4 NP und in der **Summe** aller Punktzahlen **mind. das Fünffache** der Anzahl der Fächer oder
- c) in **zwei** Fächern **1 bis 3 NP**, in allen weiteren Fächern mind. 4 NP und in der **Summe** aller Punktzahlen **mind. das Sechsfache** der Anzahl der Fächer oder
- d) in **einem** Fach **0 NP**, in allen weiteren Fächern mind. 4 NP und in der **Summe** aller Punktzahlen **mind. das Sechsfache** der Anzahl der Fächer.

erreicht hat. Liegen mehr Ergebnisse unter 3 NP vor, ist die Probezeit nicht bestanden.

Beispiel:

Je nach realisierter Stundentafel werden in der Vorklasse FOS mind. sieben Fächer unterrichtet. Damit müssen bei Vorliegen von Fall b) insgesamt in Summe 35 Notenpunkte (durchschnittlich 5 NP) und im Fall c) bzw. d) insgesamt 42 Notenpunkte (durchschnittlich 6 NP) erzielt werden. Bei mehr Fächern erhöht sich der zu erreichende Summenwert.

4 Vorrückungsbedingungen für Vorklasse FOS und BOS

Mindestanforderung an die Anzahl der Leistungsnachweise je Fach:

Anzahl der Leistungsnachweise für jedes Halbjahr - d. h. je ZWEI Schulaufgaben im Schulaufgabenfach (D/M/E) und zusätzlich erforderliche Anzahl weiterer schriftlicher und mündlicher Leistungen (s. o.)

⁵ Vgl. § 19 (6) FOBOSO

⁶ Vgl. § 8 (1) FOBOSO (vom 28.08.2017 inkl. Änderungen zum 01.August 2025)

FALL 1: MINDESTANFORDERUNG AN DIE ANZAHL DER LEISTUNGSNACHWEISE JE FACH LIEGEN VOR.

Eignung ⁷ lag bereits vor	Eignung lag bei Eintritt in Vorklasse nicht vor	
SuS der Vorklasse hat die Eignung für die nächste Jahrgangsstufe (FOS11 oder BOS12) bereits durch ein früheres Zeugnis (Zubringerschule) nachgewiesen. ⇓ <u>Konsequenz:</u> Probezeit in FOS11 entfällt, wenn in allen Fächern mind. 7 NP (mind. Note 3) erzielt wurden. (§ 8 FOBOSO) <i><u>Für FOS11 erstreckt sich dann die Probezeitentscheidung nur über die fachpraktische Ausbildung!</u></i> <u>Oder:</u> Aufsteigen in FOS11 mit Probezeit.	Die Mindestanforderung an die Anzahl der Leistungsnachweise liegt vor UND in sämtlichen Fächern (Jahresergebnis) der Vorklasse wird mind. Note 4 erreicht (§ 7 FOBOSO) ⇓ <u>Konsequenz:</u> Eignung wurde durch Vorklasse nachgewiesen <u>Zusätzlich gilt:</u> Probezeit in FOS11 entfällt, wenn in allen Fächern mind. 7 NP (mind. Note 3) erzielt wurden (§ 8 FOBOSO) <i><u>Für FOS11 erstreckt sich dann die Probezeitentscheidung nur über die fachpraktische Ausbildung!</u></i>	Die Mindestanforderung an die Anzahl der Leistungsnachweise liegt vor UND <u>in höchstens einem Fach (Jahresergebnis) liegt eine Note 5 vor</u> ⇓ <u>Notenausgleich möglich:</u> a) mind. die Note 2 in einem anderen Fach oder b) mind. die Note 3 in zwei anderen Fächern <u>Dabei gilt zusätzlich:</u> <i>Note 5 in D/M/E kann nur mit dieser Fächergruppe ausgeglichen werden!</i> ⇓ <u>Konsequenz:</u> Eignung wurde durch Vorklasse nachgewiesen

FALL 2: MINDESTANFORDERUNG AN DIE ANZAHL DER LEISTUNGSNACHWEISE LIEGEN NICHT VOR.

Schülerinnen / Schüler kann bei fehlender Eignung die Voraussetzung für das Vorrücken über den Jahresfortgang der Vorklasse **nicht erreichen**.

- ⇒ Eine Teilnahme am Eignungstag ist für Schülerinnen und Schüler, die die Vorklasse besucht haben, grundsätzlich für das aktuelle Kalenderjahr ausgeschlossen!
- ⇒ Ein Wiederholen der Vorklasse ist ebenfalls grundsätzlich ausgeschlossen!

Kann die Eignung über die Vorklasse nicht nachgewiesen werden und damit nicht Aufsteigen.

⁷ gemäß § 7 FOBOSO – mittlerer Schulabschluss mit Notendurchschnitt von mind. 3,5 oder besser in D/M/E bzw. Vorrücken Gym. 11

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
Liebe Schülerinnen und Schüler,

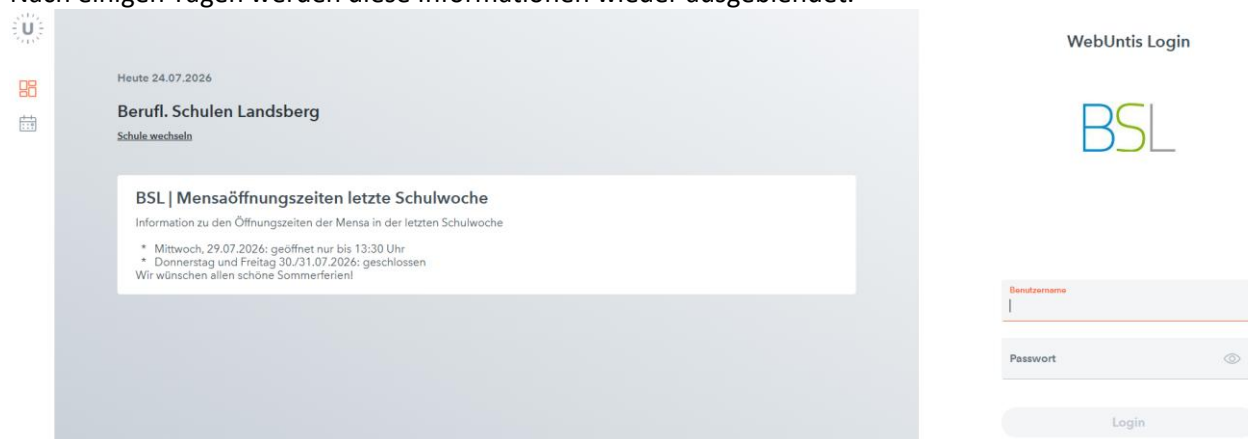
als reine Oberstufenschule war es stets unser ganz besonderes Anliegen, unsere Schülerinnen und Schüler in Ihrer Selbständigkeit zu fördern und zu unterstützen. Ein Großteil unserer Schülerinnen und Schüler hat die Volljährigkeit bereits erreicht. Deshalb richtet sich seit Gründung unserer Schule unsere Informationspolitik direkt an die jungen (fast) erwachsenen Mitglieder der Schulfamilie, um sie in die Pflicht und Verantwortung für ihr eigenes Leben zu stellen.

Aufgrund der besonderen Umstände wollen wir natürlich auch den Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schüler und Schülerinnen, aber selbstverständlich auch den Betrieben und Einrichtungen, mit denen wir aufgrund des Praktikums verbunden sind, Unterstützung bei offenen Fragen bieten und deshalb die Kommunikationswege unserer Schule kurz darstellen:

1. WebUntis – Stundenplan

Unser Stundenplan ist für alle Schülerinnen und Schüler über WebUntis und die WebUntisApp immer aktuell sichtbar, alle Änderungen z. B. aktuelle Vertretungen und Stundenplan- oder Raumänderungen können unmittelbar dort abgerufen werden. Eine Anleitung für den persönlichen Login bei unserem Stundenplanprogramm WebUntis finden Sie hier im Begrüßungsheft. Die Erfahrungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass die Schülerinnen und Schüler der FOSBOS Landsberg den eigenen Stundenplan mehrfach täglich abrufen.

Aus diesem Grund haben wir uns dafür entschieden, alle aktuellen Informationen für alle Beteiligten sichtbar in WebUntis als „Heutige Nachrichten“ zu posten. Dabei ist ein Login oder Zugang nicht erforderlich! Schülerinnen, Schüler, Eltern, Erziehungsberechtigte, Ausbildungsbetriebe, Praktikumseinrichtungen etc. können gleichermaßen auf diese laufend aktualisierten Informationen zugreifen. Auch relevante Schreiben z. B. des Kultusministeriums an die Eltern etc. veröffentlichen wir unmittelbar hier. Nach einigen Tagen werden diese Informationen wieder ausgeblendet.



„Heutige Nachrichten“ unserer Webuntis-Seite (Stundenplanprogramm)

WebUntis ist zudem auch das Medium, mit dem wir alle Wahlen, z. B. der Förderunterrichte, der Wahlpflichtfächer und weiterer Veranstaltungen, durchführen. Hierzu ist ein Login notwendig. Die Anleitung finden Sie ebenfalls in diesem Heft.

2. BayernCloudSchule (ByCS)

Die BayernCloud Schule (ByCS) ist die Plattform für Unterricht, Kommunikation, Zusammenarbeit, Fortbildung, Organisation und Verwaltung des Kultusministeriums in Bayern, in der viele einzelne Funktionalitäten zusammengefasst sind. Für die gesamte BayernCloud erhält jede Schülerin und jeder Schüler einen persönlichen Zugang. Das Kultusministerium garantiert für die gesamte Plattform die Einhaltung

des Datenschutzes. Für Ihre Erstanmeldung unter www.bycs.de erhalten Sie einen individuellen Zugang. Hinterlegen Sie in Ihrem ByCS-Profil auf dem ByCS-Dashboard unbedingt Ihre Mailadresse. Dies ist absolut notwendig, damit Sie Informationen weitergeleitet bekommen z. B. den Newsletter (s. u.):

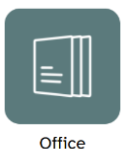


2.1 Drive und Office (ByCS)

Enthalten sind u. a. ein individueller Cloudspeicherplatz (ByCS-Drive) für die eigenen schulischen Unterlagen und den schulischen Austausch von Dateien. Auf die im persönlichen Bereich im Drive abgelegten Inhalte haben nur Sie selbst Zugriff, außer Sie geben Dateien oder ganze Verzeichnisse an andere ausdrücklich frei. Die Freigabe muss von einer eingeladenen Person bestätigt werden. Die Freigabe kann jederzeit erweitert, eingeschränkt oder auch widerrufen werden.



Darüber hinaus können in gemeinsamen Bereichen („Spaces“) z. B. Klassenordner oder Austauschordner für die SMV für die Zusammenarbeit angelegt werden und Freigaben individuell erteilt werden. Alle Dokumente können direkt im Drive angezeigt, erstellt und gemeinsam, gleichzeitig durch mehrere Nutzerinnen und Nutzer bearbeitet werden. Textdokumente, Tabellenkalkulationen und Präsentationen etc. werden im Drive mit „+Neu“ neu erstellt oder hochgeladen, mit einem Klick in ein PDF-Dokument konvertiert und anschließend entsprechend direkt bearbeitet.



Sie können sich für einen schnelleren Zugriff auch die ByCS-Drive-App direkt auf Ihr Endgerät installieren.

2.2 Schülerportal der FOSBOS-Landsberg in der mebis Lernplattform (ByCS)

Sollte der Kurs "Schülerportal FOSBOS - Landsberg am Lech" noch nicht angezeigt werden, wechseln Sie in der mebis Lernplattform auf Ihren



Schreibtisch (☰ Sandwich-Symbol in der linken oberen Ecke) und suchen Sie anschließend im Suchfeld nach diesem Kurs.

Zusätzlich zu den Nachrichten in WebUntis werden die gleichen Informationen gleichzeitig über das Schülerportal der FOSBOS Landsberg (**Lernplattform MEBIS**) in einem schuleigenen Newsletter an die Schülerinnen und Schüler direkt per Mail verschickt. Alle bisher bereits versendeten Newsletter sind jederzeit in mebis nach dem Login unter „Aktuelle Informationen“ nachlesbar, können also auch zu einem späteren Zeitpunkt jeweils nachvollzogen werden.

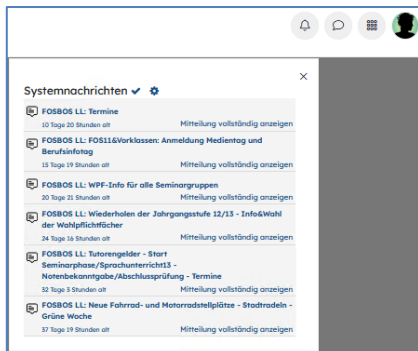


FORUM

*** Aktuelle Informationen ***



Unser FOSBOS-Newsletter wird durch die Hinterlegung der eigenen E-Mailadresse im ByCS-Benutzerprofil (s. o.) von der Schülerin/ dem Schüler abonniert. Zusätzlich erhalten Sie die Newsletter auch über die Systemnachrichten (Glocken Symbol rechte obere Ecke in der mebis Lernplattform).



Unter anderem finden Sie auch alle direkten „Kontakte“ (Mailadressen) zu unseren Kolleginnen und Kollegen auf der Startseite. Damit können Sie alle Lehrkräfte der Schule direkt per Mail anschreiben.

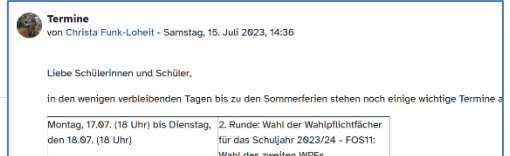


DATEI

Kontakte - So können Sie unser Kollegium erreichen ...

...zur **BSL-Website**

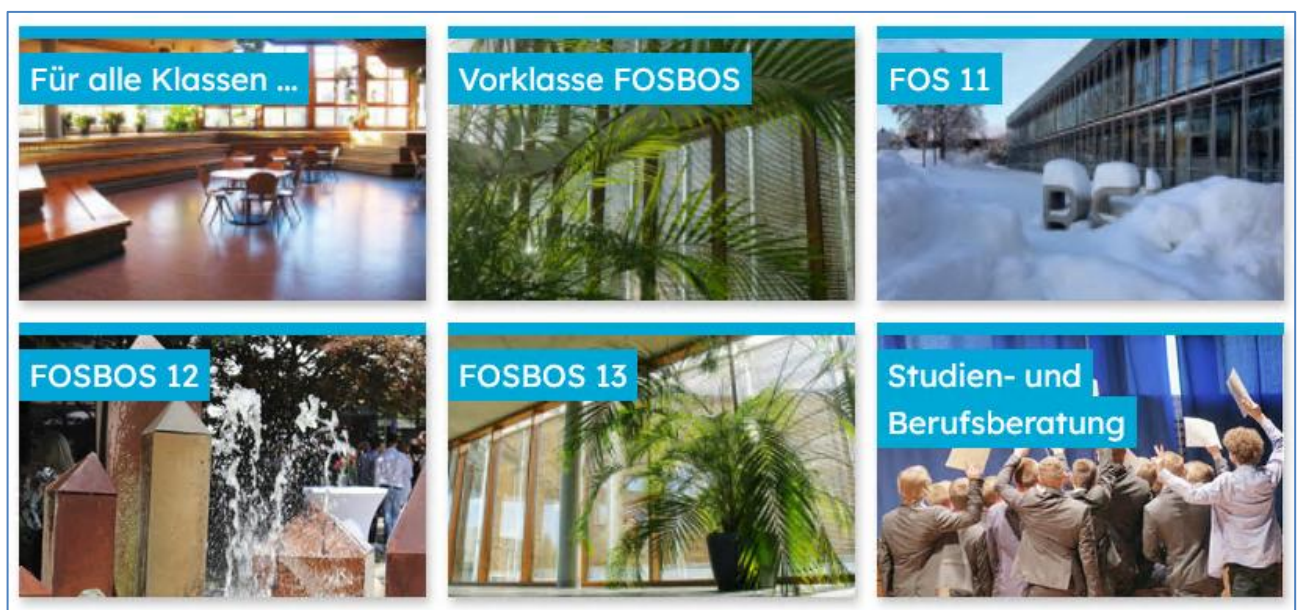
... zu unseren **Stundenplänen**



In unserem Schülerportal FOSBOS-Landsberg am Lech finden unsere Schülerinnen und Schüler darüber hinaus alle relevanten Informationen, detaillierte Erläuterungen, Termine und Ankündigungen, die Sie im Laufe der Schulzeit bei uns benötigen, als zusätzliches Serviceangebot.

Alle Informationsmaterialien sind nach den Jahrgangsstufen an unserer FOSBOS sortiert und werden während des Schuljahres laufend aktualisiert und erweitert.

Beispielsweise finden sich unter „Für alle Klassen...“ Bedingungen zu den zentralen Nachholterminen

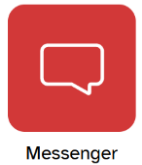


(Schulaufgaben/Kurzarbeiten) oder unter „FOS11“ Unterlagen zur Fachpraktischen Ausbildung, Probezeitbedingungen, Einbringen von Leistungen in das Fachabitur oder bereits einen Ausblick auf die Wahlpflichtfächer im kommenden Schuljahr.

Die Abschlussklassen finden zudem sehr vielfältige Materialien zur Schnittberechnung, Fachreferat/Seminararbeit und zeitnah alle relevanten Termine für die Abschlussprüfungen in diesem Schuljahr. Darüber hinaus werden Kurse auf der mebis-Lernplattform auch für den Unterricht verwendet.

2.3 Messenger (ByCS)

Der ByCS-Messenger gewährleistet eine datenschutzkonforme und sichere Kommunikation in schulischen Situationen. Dafür steht der ByCS-Messenger einem geschlossenen Kreis von Nutzerinnen und Nutzern unserer Schulfamilie ab sofort zur Verfügung. Diese können den Messenger nutzen, ohne dafür ungewollt persönliche Daten preisgeben zu müssen. Bei Ihrer ersten Anmeldung im ByCS-Messenger müssen Sie aus Sicherheitsgründen einen sogenannten 4-Wort-Schlüssel sichern, um Ihr Gerät zu verifizieren. Nachdem Sie also auf Ihrem Gerät zum ersten Mal Ihre ByCS-Kennung und Ihr Passwort eingegeben und auf Anmelden geklickt haben, wird Ihnen als erstes Ihr persönlicher 4-Wort-Schlüssel angezeigt. **Sehr wichtig: Vergessen Sie Ihren 4-Wort-Schlüssel nicht!** Für die Installation und Handhabung finden Sie für die einzelnen unterschiedlichen Betriebssystem die Anleitungen unter: <https://www.bycs.de/themenkomplex/messenger/index.html>



3. Informationen per Mail an die Eltern und Erziehungsberechtigte

In besonderen Situationen schicken wir wichtige Informationen auch direkt per Mail an die Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schüler. Dies können wir nur dann leisten, wenn wir von den Eltern bei Anmeldung des eigenen Kindes eine Mailadresse mitgeteilt bekommen haben. Wir sehen dies aber nicht als Hauptkommunikationsweg unserer Schule, da wir immer noch der festen Überzeugung sind, dass unsere jungen Erwachsenen bereits sehr gut in der Lage sind sich selbst zu informieren und wichtige Informationen entsprechend weitergeben können.

4. Homepage der Schule

Unsere Homepage (www.bs-landsberg.de) bietet keine so umfassenden Möglichkeiten schulartspezifische Informationen zu verteilen. Deshalb veröffentlichen wir hier insbesondere grundlegende Informationen, die i. d. R. die gesamten Beruflichen Schulen Landsberg am Lech betreffen und in erster Linie an Außenstehende gerichtet sind. Eine Ausnahme sind z.B. alle Infos rund um die fpA. Und natürlich sind auf der Homepage auch jede Menge Beiträge zu unserem Schulleben sowie aktuelle Infos zu Öffnungszeiten.



Weitere Hinweise (Fahrtkostenerstattung, Bankverbindungen, Mensa, Sanis)

1. Hinweise zur Fahrtkostenerstattung (Stand: August 2026)

Für Schülerinnen und Schüler der FOSBOS erstattet der Landkreis auf Antrag die Kosten der notwendigen Beförderung, wenn unter anderem die folgenden Anspruchsvoraussetzungen nach dem Gesetz über die Kostenfreiheit des Schulweges (SchKfzG) erfüllt sind:

- Die nächstgelegene Schule der gewählten Schulart, Schulform u. Ausbildungsrichtung wurde besucht,
- der Schulweg betrug in einer Richtung mehr als 3 km und
- die Zurücklegung des Schulweges war auf andere Weise nach den örtlichen Gegebenheiten und nach allgemeiner Verkehrsauffassung nicht zumutbar.

Eine weitere Voraussetzung für die Fahrtkostenerstattung ist, dass die von den Unterhaltsleistenden aufgewendeten Beförderungskosten die Familienbelastungsgrenze übersteigen.

Wichtige Hinweise (u.a. auch zum **Einsatz privater Kfz oder Krafträder**, oder zur **vollen Kostenübernahme**, z.B. bei drei oder mehr Kindern mit Anspruch auf Kindergeld, bei Bezug von Sozialleistungen oder bei einer Schwerbehinderung) können Sie dem regelmäßig aktualisierten Merkblatt zur Kostenfreiheit des Schulweges entnehmen. Dieses ist ebenfalls in der Rubrik „Schülerbeförderung“ des Landratsamtes als Download verfügbar.

Weitere Informationen sowie Antragsformulare und Ansprechpartner zu Ihrem persönlichen Erstattungsanspruch / Erstattungsmöglichkeit erhalten Sie vom für Sie zuständigen Landratsamt.

2. Bankverbindungen (Stand: August 2026)

Für Zahlungen an die BSL wurden Konten für verschiedene Zwecke eingerichtet. Um eine eindeutige Zuordnung zu haben, veranlassen Sie bitte **Zahlungen nur auf das für den Zweck eingerichtete Konto. Der Verwendungszweck muss unbedingt alle unten angegebenen Informationen in der richtigen Reihenfolge enthalten.** Herzlichen Dank für Ihr Verständnis!

1. Medien-, Kopier-, Materialgeld (Sozial, Technik, Wirtschaft: 30,00€; Gestaltung: 80,00€)

Kontoname: Staatliche Berufsschule Landsberg; IBAN: DE68 7005 2060 0022 8124 57

Verwendungszweck: Klassenname (z.B. GF11a, SF11a, TF..., TB..., WB...), Familienname und Vorname der Schülerin/des Schülers, die bei Schülerin/Schüler hinterlegte Email (@=at)

2. Lehr- u. Studienfahrten (fpA-Fahrten, Studienfahrten 12/13)

Kontoname: Berufliche Schulen Landsberg; IBAN: DE12 7009 1600 0005 2935 37

Verwendungszweck: Klassenname (z.B. GF11a, WB...), Familienname und Vorname Schüler

3. Förderverein Berufliche Schulen Landsberg e.V.

Kontoname: Förderverein der Beruflichen Schulen Landsberg; IBAN: DE08 7005 2060 0022 8762 96; Verwendungszweck: Familienname Vorname, Zahlungsgrund

4. Schulverwaltung

Kontoname: Staatliche Berufsschule Landsberg; IBAN: DE36 7005 2060 0000 7348 63

Verwendungszweck: Familienname Vorname, Zahlungsgrund (z.B. Grüner Kreis, Anzeige/Unterstützung Jahresbericht, Zeugnisweitschrift, u.v.m)

5. Schülermitverantwortung (SMV): IBAN: DE98 7005 2060 0008 2255 42

3. QR-Codes Mensa (Anleitung Chipsystem) und Info Schulsanitäter

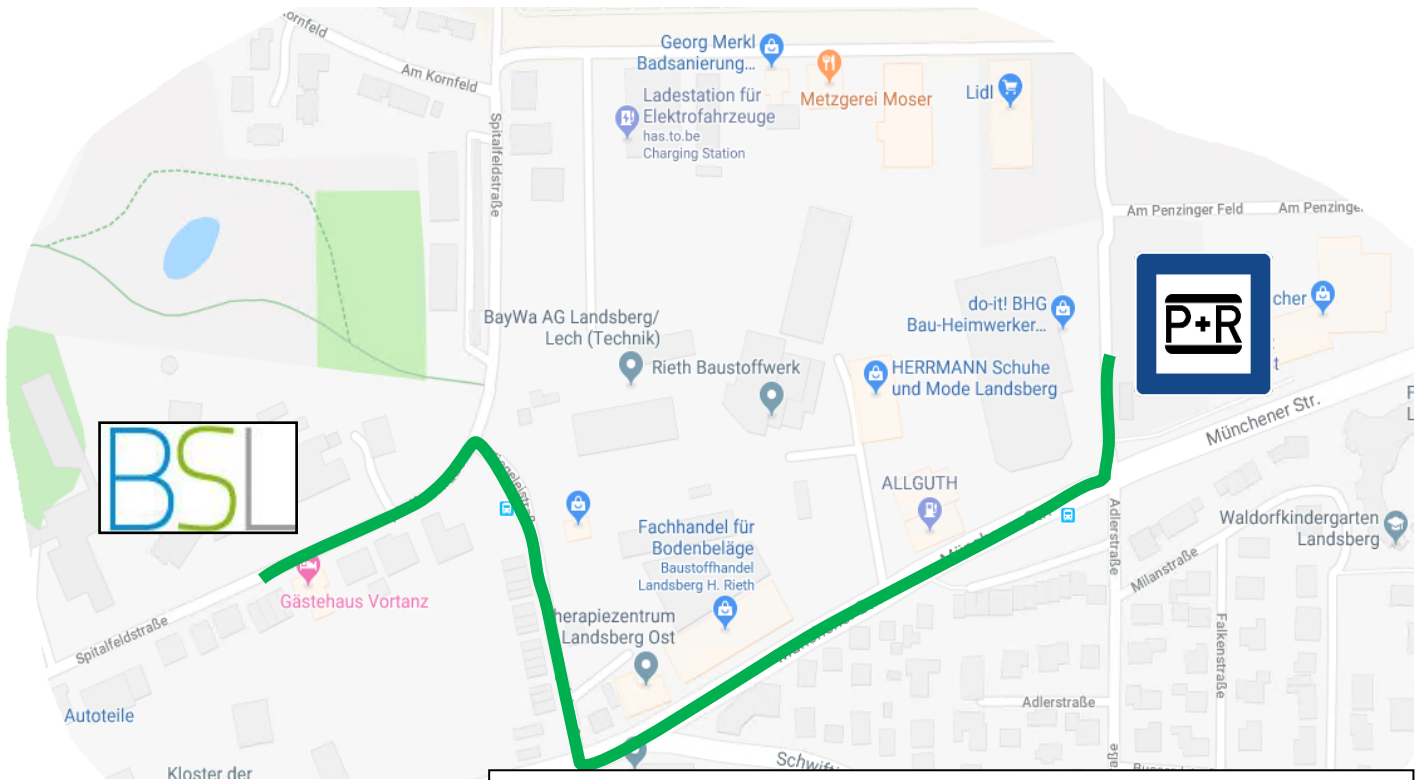
Anleitung Chipsystem i-NET zur Nutzung des Angebotes der Schulmensa



Schulsanitäter



Parkmöglichkeiten und Übersichtsplan der Schule

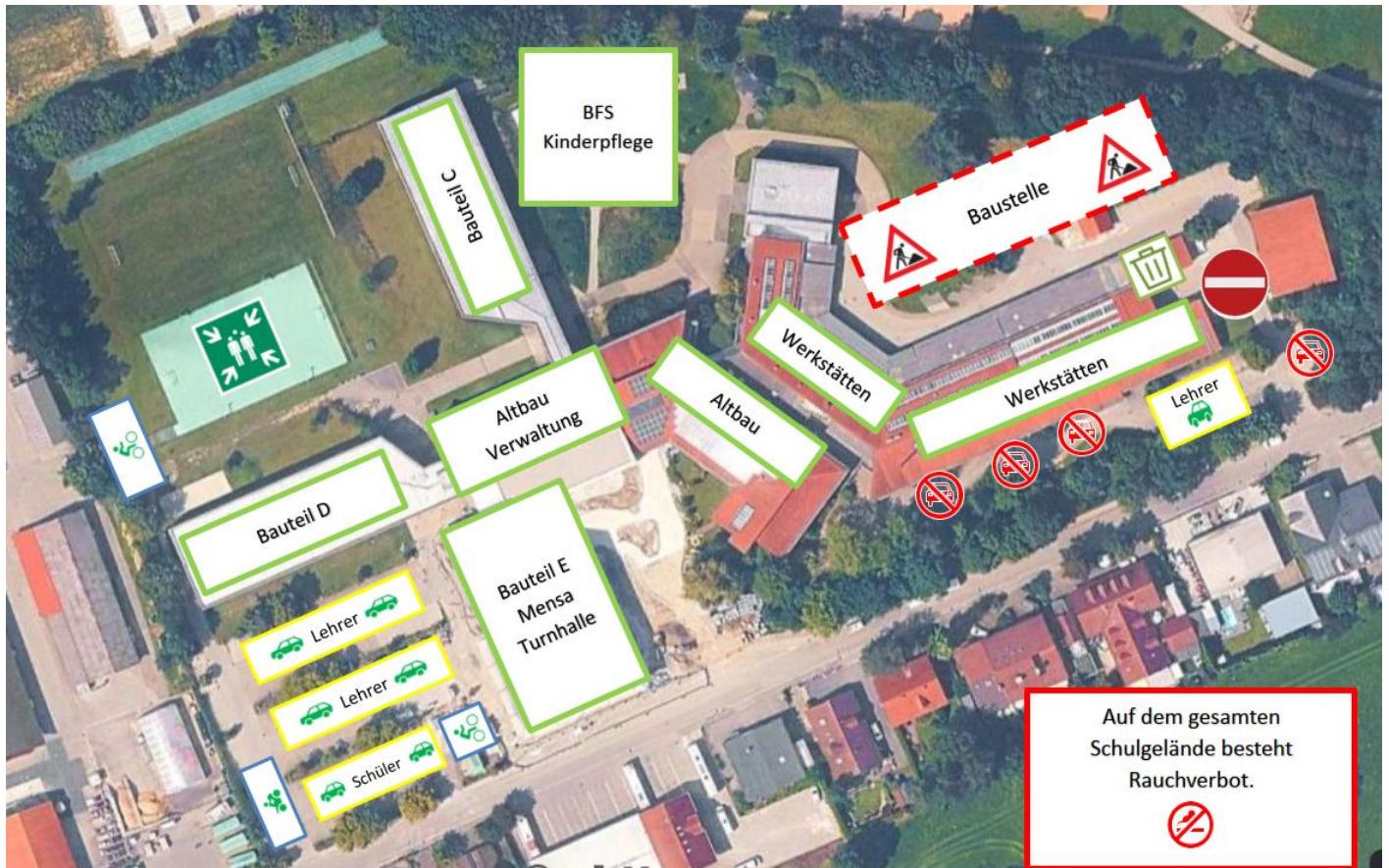


Bilden Sie Fahrgemeinschaften!



Planen Sie ausreichend Zeit für die Suche nach einem Parkplatz und den Fußweg vom Parkplatz zur Schule ein.

- Es gibt einen Schülerparkplatz mit **begrenzter** Anzahl von Parkplätzen.
- Sie können auch auf der Spitalfeldstraße parken.
- Nutzen Sie den P+R Parkplatz Landsberg Ost, gegenüber vom V-Markt Baumarkt.



Auf dem gesamten Schulgelände besteht Rauchverbot.



Noten- und Fächerliste

1. Halbjahr

Unterrichtsfach	Lehrkraft	mdl. Note	mdl. Note	mdl. Note	KA: Datum Note		SchA: Datum Note		Endnote 1. Halbjahr

2. Halbjahr

Unterrichtsfach	Lehrkraft	mdl. Note	mdl. Note	mdl. Note	KA: Datum Note		SchA: Datum Note		Endnote 2. Halbjahr

Persönliche Notizen:

WERTLEITBILD DER BERUFLICHEN SCHULEN LANDSBERG AM LECH

SOLIDARITÄT & EMPATHIE

Wir fördern Zusammenhalt, gegenseitige Unterstützung und die Fähigkeit, andere Perspektiven einzunehmen, um Verständnis und Inklusion zu stärken.

HILFSBEREITSCHAFT & ZUVERLÄSSIGKEIT

In unserer Schulgemeinschaft unterstützen wir uns gegenseitig und sind bereit, einander zu helfen. Verlässlichkeit und Vertrauen sind dabei die Grundlage unseres Handelns.

TOLERANZ, AKZEPTANZ & VIELFALT

Unsere Schule ist ein Ort der Offenheit gegenüber unterschiedlichen Meinungen und Lebensstilen unabhängig von Herkunft, Religion, kulturellem Hintergrund, sexueller Orientierung und Geschlecht.

VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN & COURAGE

Jeder Einzelne übernimmt Verantwortung für sich selbst und für das Wohl der Gemeinschaft. Wir fördern mutiges Handeln und das aktive Eintreten für eigene Überzeugungen im Sinne unserer demokratischen Grundwerte.



TRANSPARENZ

Wir setzen auf eine offene Kommunikation, um Vertrauen und Verständnis zu fördern.

OFFENHEIT

Wir ermutigen alle, offen für neue Ideen, Erfahrungen und unterschiedliche Kulturen zu sein.

NACHHALTIGKEIT

Wir setzen uns für Nachhaltigkeit auf ökonomischer, sozialer und ökologischer Ebene ein und leisten dadurch gemeinschaftlich einen Beitrag für eine bessere Welt.



LEISTUNGSBEREITSCHAFT & KRITIKFÄHIGKEIT

Wir ermutigen zu Engagement und Leistungsbereitschaft, um persönliche Ziele mit Ausdauer und Beständigkeit zu erreichen und gemeinsam erfolgreich zu sein. Die Fähigkeit, konstruktive Kritik anzunehmen und an passender Stelle zu geben, fördert ein offenes Lern- und Arbeitsumfeld.



Lara Rühl, GF2b



22.07.2026