

Spitalfeldstraße 11 – 86899 Landsberg am Lech – Tel.: 08191-9130 – info@bs-landsberg.de

INFORMATIONEN ZUM SCHULJAHRBEGINN 2026/27 BERUFSFACHSCHULE (BFS) FÜR KINDERPFLEGE

Die enthaltenen Informationen sind für die gesamte Ausbildungszeit an der
Berufsfachschule für Kinderpflege Landsberg am Lech wichtig.
Bitte bewahren Sie die Broschüre griffbereit und gut auf.



Dieses Begrüßungsgeheft können Sie sich im Downloadbereich unserer
Schulhomepage herunterladen. Oder Sie scannen diesen QR-Code.



Grußwort der Schulleitung

Herzlich willkommen an den Beruflichen Schulen Landsberg

Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir freuen uns sehr, Sie - als den ersten Jahrgang - an der neuen Berufsfachschule für Kinderpflege der Beruflichen Schulen Landsberg am Lech herzlich willkommen zu heißen.

Mit der Eröffnung dieser Schulform schlagen wir ein neues Kapitel in der Geschichte unserer Schulgemeinschaft auf. Als vierte Schule unter dem Dach der Beruflichen Schulen Landsberg erweitert sie unser Bildungsangebot um einen Bereich, der für unsere Gesellschaft von besonderer Bedeutung ist: die qualifizierte Ausbildung von Fachkräften, die Kinder auf ihrem Weg betreuen, bilden und erziehen.

Die zweijährige Ausbildung zur Kinderpflegerin beziehungsweise zum Kinderpfleger eröffnet vielfältige berufliche Perspektiven und vermittelt wichtige Kompetenzen für die Arbeit mit Kindern und deren Familien. Neben fundiertem Fachwissen stehen dabei Einfühlungsvermögen und Teamfähigkeit im Mittelpunkt.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start, viele bereichernde Erfahrungen in der Schule und in Ihren Praxiseinrichtungen, gute Begegnungen und vor allem Freude auf dem gemeinsamen Weg.

Das Kollegium und die Verwaltung der BSL wünschen Ihnen, dass die neue Berufsfachschule für Kinderpflege für Sie ein Ort wird, an dem Lernen gelingt und der Grundstein für eine erfüllende berufliche Zukunft gelegt wird.

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

Wir freuen uns auf eine kooperative Zusammenarbeit.

Herzliche Grüße



Marion Rüller
Schulleiterin



Thomas Klinger
Ständiger Vertreter der Schulleiterin



Pamela Dallinger
Leitung BFS

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.

NACHHALTIGKEIT

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



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.



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 Rüd., GF12b



22.07.2026

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 teillegaler und illegaler 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 abzusperrern. 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, verirken 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

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 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 Unterstützungen angeboten. Weitere Personen (Vertrauenslehrkraft, Eltern, Mitschüler etc.) werden nur auf Wunsch der Schülerin / des Schülers hinzugezogen. Diese Vereinbarung ist Teil unseres Suchtpräventionskonzepts.

(Stand September 2026)

Entschuldigungsmodus

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.

Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule für Kinderpflege benachrichtigen am Praxistag (Mittwoch oder Donnerstag) unverzüglich zusätzlich auch ihre Praktikumsstelle und ihre Praxislehrkraft (Frau Bornschlegl oder Frau Flüss).

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 oder vom Praktikum 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 Eltern

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 nach 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 bzw. 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.

Bei einer **Häufung von krankheitsbedingt versäumten Praktikumstagen** sollen diese **in Absprache mit der entsprechenden Praxislehrkraft nachgeholt werden**; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien zur Verfügung.

- 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 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 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 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 bei der Klassenleitung (ggf. vorab per Mail und schriftlich nachgereicht) zu belegen.
- 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 Freitagnachmittag.** Grundsätzlich besteht die Pflicht der Schülerin bzw. des Schülers, ab dem Tag des Wiedererscheins für die Nachholung des Leistungsnachweises zur Verfügung zu stehen, z.B. bei versäumten Referatsterminen. Über Ihren persönlichen Nachholtermin informieren Sie sich bitte eigenverantwortlich bei Ihrer entsprechenden Fachlehrkraft. Sollte bereits im Vorfeld feststehen, dass der Nachtermin krankheitsbedingt nicht wahrgenommen werden kann, muss ein spätestens am Freitag ausgestellt Attest eingereicht werden.
- 3.4. Wird ohne ausreichende Entschuldigung ein angekündigter Leistungsnachweis versäumt, so wird die Note 6 erteilt.

4. Beurlaubungen aus vorhersehbaren Gründen (UBV)

- 4.1. 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).
- 4.2. Für die Zeit eines angekündigten Leistungsnachweises ist in der Regel keine Beurlaubung möglich.
- 4.3. Beantragung einer Beurlaubung über das Formular „Beurlaubung“:
- 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). 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

Erstanmeldung bei WebUntis

In WebUntis können Sie auf Ihren Stundenplan zugreifen und so auch aktuelle Vertretungen einsehen. Außerdem können Sie schulrelevante Informationen in der Kategorie „Heutige Nachrichten“ einsehen. Sie haben drei Möglichkeiten WebUntis zu erreichen.

1. über die Homepage unserer Schule www.bs-landsberg.de → *Stundenplan*
2. direkt über <https://bsfosll.webuntis.com/WebUntis/?school=bsfosll#/basic/login>
3. auf mobilen Endgeräten über die Untis Mobile App

Bei Fragen oder Problemen bezüglich der Anmeldung können Sie gerne unter Angabe von Schülername, Geburtsdatum und Klasse eine E-Mail an webuntis@bs-landsberg.de schicken.

The screenshot shows the WebUntis login interface for Berufliche Schulen Landsberg. It includes a header with the school name and address, a date bar for 'Heute 12.09.2020', and a sidebar with navigation links like 'Heutige Nachrichten', 'Verhaltensregeln bei Erkrankung - Corona', 'FOSBOS | Erster Login für Schülerinnen und Schüler der FOSBOS', and 'BSL | Stundenplan'. The main area contains a login form with fields for 'Benutzer' and 'Passwort', a 'Login' button, and links for 'Schule wechseln', 'Passwort vergessen?', and 'Noch keinen Zugang? - Registrieren'. Four red callout boxes provide specific instructions: 1. 'Achten Sie darauf, dass die richtige Schule ausgewählt ist.' pointing to the 'Schule wechseln' link. 2. 'Loggen Sie sich **erstmalig** wie im Folgenden beschrieben ein.' pointing to the login form. 3. 'Haben Sie Ihr individuelles Passwort (wenn bereits geändert) vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* zurücksetzen.' pointing to the 'Passwort vergessen?' link. 4. 'Sie müssen sich nicht registrieren. Ihre Zugänge sind bereits angelegt. Also klicken Sie nicht hier.' pointing to the 'Noch keinen Zugang? - Registrieren' link.

Erstmaliger Login

This block shows a detailed view of the login form. It includes the school name 'Berufl. Schulen Landsberg' and address 'D-86899, Spitalfeldstr. 11'. There is a 'Schule wechseln' link. The form has two input fields: 'MusterTin' and a password field represented by dots. Below the fields is an orange 'Login' button. At the bottom, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Noch keinen Zugang? - Registrieren'.

Anmeldedaten:

Benutzer

die ersten **sechs** Buchstaben (Leerzeichen gelten als Buchstaben) des **Nachnamens** der Schülerin / des Schülers plus die ersten **drei** Buchstaben des **Vornamens**

Beispiel:

Joachim Löw → LöwJoa

Tina Musterfrau → MusterTin

Franco de la Cruz → de la Fra

Passwort

Geburtsdatum des Schülers
(rückwärts ohne Punkte JJJJMMTT)
z.B. 13.02.1994 → 19940213

Ändern Sie das Initialpasswort unbedingt nach dem ersten Login.

Ein sicheres Passwort sollte aus einer „willkürlichen“ Kombination von kleinen und großen Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Es enthält nicht Ihren Namen, Geburtstag oder sonstige persönlichen Daten.

Treffen Sie unter *Profil* → *Allgemein* folgende Angaben:

1. Klicken Sie auf *Profil*.

2. Geben Sie eine gültige *E-Mailadresse* an.

3. Setzen Sie beide *Haken*.

4. *Speichern* Sie Ihre Änderungen.

5. Klicken Sie *Passwort ändern*. Es öffnet sich ein Fenster, welches Sie durch die Vergabe eines neuen Passwortes führt.

The screenshot shows the WebUntis user profile page. The 'Allgemein' tab is selected. The 'E-Mail Adresse' field contains 'tina@mustermann.de' with a green checkmark. The 'Sprache' dropdown is set to 'Deutsch'. The 'Benutzergruppe' is 'Schüler*innen (Studenten)' and the 'Abteilung' is 'KL'. There are two checkboxes checked: 'Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten' and 'Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten'. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (highlighted with a red box) and 'Passwort ändern' (highlighted with a red box).

Anmerkung

Haben Sie Ihr individuelles Passwort vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* auf der Startseite zurücksetzen. Das funktioniert allerdings nur, wenn Sie in Ihrem Profil eine gültige E-Mailadresse hinterlegt haben.

WebUntis (persönlich):

Mein Benutzername: _____

Mein persönliches Passwort: _____

Die WebUntis-App (Untis Mobile) können Sie sich in den App-Stores herunterladen.



Apple App Store



Google Play Store

Erstanmeldung bei 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.



Drive



Office



mebis Lernplattform



Messenger

1. Rufen Sie die folgende Adresse in einem Browser Ihrer Wahl auf: www.bycs.de
Wählen Sie auf dieser Seite rechts oben den Button „Login“.
2. Geben Sie Ihre **ByCS-Kennung** und Ihr **Passwort** ein. Diese Daten erhalten Sie von Ihrer **Klassenleitung**.



Login für registrierte Nutzerinnen & Nutzer

ByCS-Kennung

Passwort



→ Login

Ändern Sie zunächst Ihr **Initialpasswort** in ein individuelles Passwort. Ein sicheres Passwort sollte aus einer „willkürlichen“ Kombination von kleinen und großen Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Es enthält **nicht** Ihren Namen, Geburtstag oder sonstige persönlichen Daten.

ByCS(persönlich):

Meine Kennung: _____

Mein persönliches Passwort: _____

3. Hinterlegen Sie in Ihrem ByCS-Profil auf der Startseite unbedingt Ihre private E-Mailadresse. Dies ist notwendig, falls Sie Ihr Passwort zurücksetzen müssen. Sie finden das Profil oben rechts (s. Abbildung):

Profileinstellungen

Tom Sawyer

Nachname: Sawyer Vorname: Tom

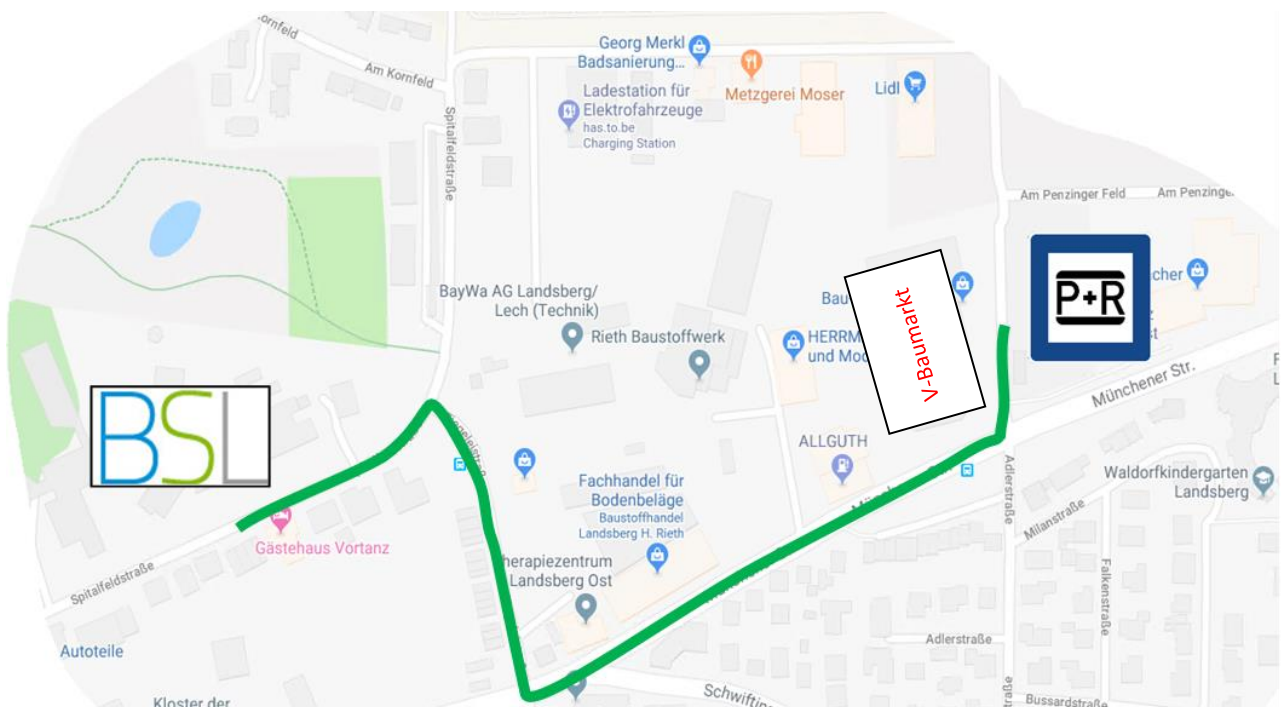
ByCS-Kennung: t.sawyer E-Mail: tom.sawyer@xyz.de

Profiltyp: Schüler

4. Die Kommunikation in der Schule erfolgt über den Messenger. Diesen können Sie auf verschiedenen Endgeräten verwenden, um komfortabel und sicher mit der Schulgemeinschaft zu kommunizieren. Das funktioniert über den Browser oder eine App. Weitere Hilfe finden Sie unter folgendem QR-Code:



Parkmöglichkeiten und Übersichtsplan der Schule

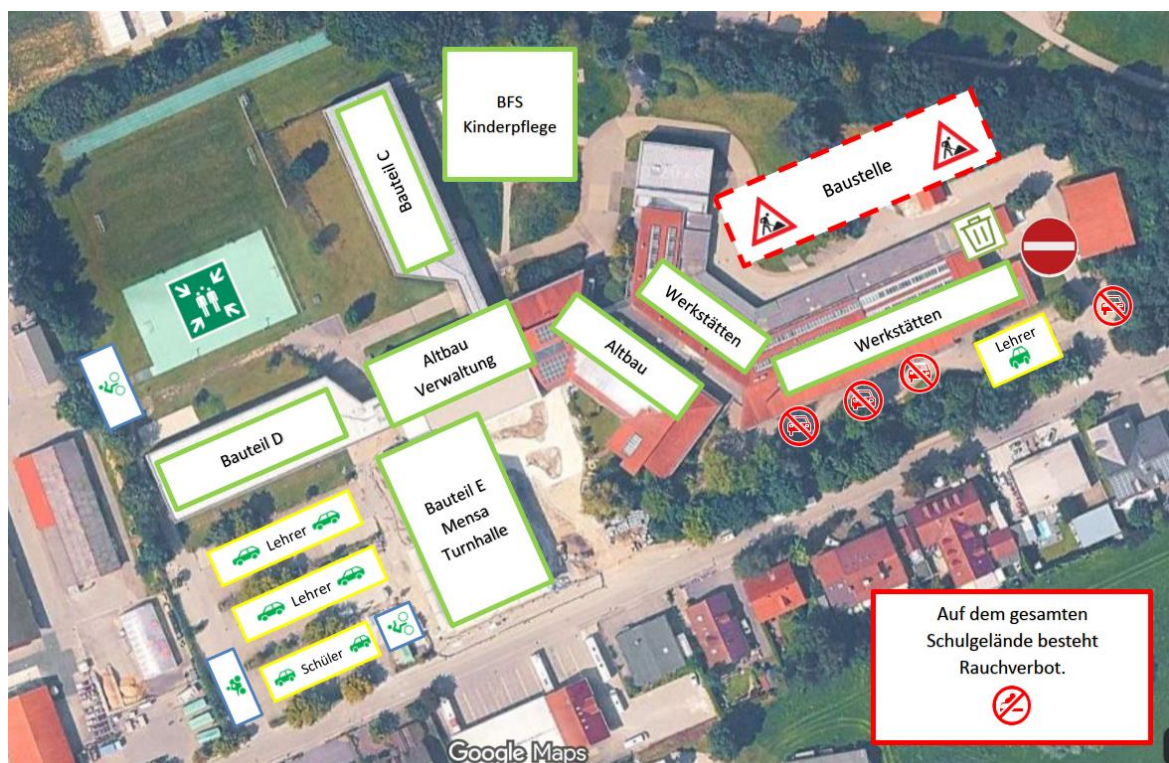


Bilden Sie Fahrgemeinschaften!



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-Baumarkt.



Angebote und Projekte – ein kleiner Auszug



Schulsanitätsdienst

Der Schulsanitätsdienst leistet bei medizinischen Notfällen Erste Hilfe und entscheidet je nach Verletzungs- bzw. Erkrankungsbild über das weitere Vorgehen. Angeleitete Schulsanitäter kommen nach der Alarmierung durch das Sekretariat direkt zu der Person, die Hilfe benötigt.

Wer Freude am Helfen hat, und als medizinische Qualifikation mindestens einen Erste-Hilfe-Kurs absolviert hat, kann bei Interesse zu Schuljahresbeginn eine der Infoveranstaltungen besuchen oder eine E-Mail mit Angabe der Klasse an: o.bauer@bs-landsberg.de schreiben.

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 (3MaLE 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 Kleiderkreisel 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 Schüler gleichermaßen Möglichkeiten zu (fast) kostenfreien Praktika und Fortbildungen im EU-Ausland.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Berufs- und Studienorientierung

Hier finden Sie aktuelle Informationen und Angebote zur Berufs- und Studienorientierung.

Schulberatung und Unterstützungsangebote

Ihnen begegnen als Jugendliche und Heranwachsende vielfältige Probleme – das gilt auch für den neuen Lebensabschnitt der Berufsausbildung. Aus diesem Grund bieten Ihnen die Beruflichen Schulen Landsberg am Lech umfassende Beratungs- und Unterstützungsangebote.



Bettina Klock

- Raum: CU29
- Telefon: 08191 913-177
- Mobil: 0170 3250598
- E-Mail: bettina.klock@lra-ll.bayern.de

Jugendsozialarbeit

Die Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS) stellt nach §13 SGB VIII die Schnittstelle zwischen den Anliegen der Schülerinnen und Schülern, deren Familien, der Schule/Ausbildung und der Jugendhilfe dar.

Die Mitarbeitenden des Amtes für Jugend, Familie, Soziales und Bildung Landsberg am Lech stehen als Ansprechpersonen zur Verfügung und beraten und unterstützen in folgenden Themen:

- Schwierigkeiten in der Schule und Ausbildung (Mobbing, Schulabsentismus, Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche, Nachhilfe/Förderung o.ä.)
- Psychosoziale/persönliche Probleme und familiäre Konflikte
- Herausfordernde Situationen aufgrund von Migration
- Finanzielle und gesundheitliche Probleme
- Vermittlung in weiterführende Hilfen

Ziel ist es, durch eine frühzeitige Unterstützung, Lösungen und geeignete Hilfen zu finden. Die Beratung erfolgt auf freiwilliger Basis, ist kostenlos und unterliegt der gesetzlichen Schweigepflicht.



Informationen zur Jugendsozialarbeit



Hinweise zum JaS-Datenschutz



Jan Biehler

- Raum: 202
- Telefon: 08191 913-262
- Mobil: 0176 20051335
- E-Mail: j.biehler@bs-landsberg.de

Schulsozialarbeit

Der Schulsozialarbeiter unterstützt die Schulgemeinschaft insbesondere bei der Präventionsentwicklung, Persönlichkeitsbildung, Wertevermittlung und Projektkoordination an der Schule verantwortlich.

Gestaltet werden dabei Projekte und Aktionen zu Themen wie

- Suchtprävention,
- Gewaltprävention, Mobbing,
- Diskriminierung, Rassismus.

Er ist Ansprechpartner für alle am Schulleben beteiligten Personen.



Barbara Eder

- Raum: 131a (nach Vereinbarung)
- Telefon: 08191 913-0 (über das Sekretariat)
- Mobil: 0170 4816109
- E-Mail: schulpsychologie@bs-landsberg.de

Schulpsychologie

Die Schulpsychologin unterstützt und berät in allen psychologischen Fragestellungen, z.B.

- zu Möglichkeiten des Nachteilsausgleichs bei LRS bzw. Legasthenie,
- im Umgang mit Prüfungs-/Leistungsangst,
- bei akuten psychischen Erkrankungen (wie z. B. Depressionen, Essstörungen, selbstverletzendes Verhalten) oder Krisensituationen,
- bei der Entwicklung von Perspektiven in schwierigen schulischen und beruflichen Situationen.



Andrea Bresler

- Raum: CO27 (nach Vereinbarung)
- Telefon: 08191 913-176
- Mobil: 0151 12389705
- E-Mail: inklusion@bs-landsberg.de

Mobiler Sonderpädagogischer Dienst (MSD)

Der mobile sonderpädagogische Dienst übernimmt folgende Aufgaben im Bereich der Inklusion:

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



Lena Juknevičius

- Raum: CO27
- Telefon: 08191 913-176
- E-Mail: schulberatung@bs-landsberg.de

Beratungslehrkraft

Die Beratungslehrerin ist Ansprechpartnerin und gibt Hilfestellung bei

- Lern- und Leistungsschwierigkeiten,
- Fragen zur Schullaufbahn und Bildungsangeboten,
- Informationen zum Schulwechsel an die FOS,
- Berufs- und Studienorientierung.



Anonyme Kontaktaufnahme



Infos zu den Beratungsangeboten auf
unserer Schulhomepage

Multiprofessionelles 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 bei individuellen, aber auch gruppenbezogenen Themen. Darüber hinaus trifft sich das multiprofessionelle Team wöchentlich, um gemeinsam mit der Schulleitung spezifische Unterstützungsmöglichkeiten für unsere Schülerschaft auszuarbeiten.

Wichtige Kontaktdaten

Ihre Praxislehrkräfte



Frau Flüß
j.fluess@bs-landsberg.de



Frau Bornschlegl
n.bornschlegl@bs-landsberg.de

Weitere: Lehrkräfte

E-Mailadresse	Unterrichtsfach/Lernfeld
p.dallinger@bs-landsberg.de	PP, SB
f.dennenmoser@bs-landsberg.de	PP,MNE,PuG
m.sterner@bs-landsberg.de	E, Kath.Rel.
s.schindele-knoll@bs-landsberg.de	ÖuG
s.mellies@bs-landsberg.de	DuK
n.boettcher-seitz@bs-landsberg.de	DuK
k.roemer@bs-landsberg.de	SuB
v.ernst@bs-landsberg.de	SuB
l.lechner@bs-landsberg.de	HwE
v.kutter@bs-landsberg.de	MNE
r.sonnleitner@bs-landsberg.de	Ethik
a.holzhauser@bs-landsberg.de	MuMe
v.kilian-hickl@bs-landsberg.de	WuG
w.hickl@bs-landsberg.de	WuG



Lernfelder und Stundentafel

Lernfeld 1: Personen und Situationen wahrnehmen, Verhalten beobachten und erklären

Lernfeld 2: Bedürfnisse des täglichen Lebens erkennen und ihnen gerecht werden

Lernfeld 3: Erzieherisches Handeln planen, durchführen und reflektieren

Lernfeld 4: Bildungsprozesse anregen und begleiten

Lernfeld 5: Beziehungen und Kommunikation gestalten

Lernfeld 6: Mit allen am Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten zusammenarbeiten

Alle Lernfelder im Detail unter: www.isb.bayern.de/

Pflichtfächer	Unterrichtsstunden ¹	
	1. Schuljahr	2. Schuljahr
Fachtheoretischer und fachpraktischer Unterricht		
Religionslehre und Religionspädagogik nach Konfession ²	2	1
Deutsch und Kommunikation	3	3
Englisch	2	1
Politik und Gesellschaft sowie Berufskunde	2	2
Pädagogik und Psychologie	3	4
Ökologie und Gesundheit	2	2
Rechtskunde	–	1
Mathematisch-naturwissenschaftliche Erziehung	1	2
Praxis- und Methodenlehre und Medienerziehung ³	3	3
Werkerziehung und Gestaltung ³	2	2
Musik- und Musikerziehung ³	2	2
Sport- und Bewegungserziehung ³	2	2
Hauswirtschaftliche Erziehung ³	3	2
Säuglingsbetreuung	2	–
Summe fachtheoretischer und fachpraktischer Unterricht	29	27
Fachpraktische Ausbildung ⁴		
Sozialpädagogische Praxis ⁴	6	7

