

Informationsbroschüre

Schuljahr 2026/2027



Paul-Julius-von
REUTER-SCHULE
Kassel

BERUFSSCHULE



FACHOBERSCHULE



Stand: August 2026

Inhaltsverzeichnis

1	KONTAKTDATEN	1
2	LEITBILD DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER	3
3	ALLGEMEINE INFORMATIONEN	4
4	UNTERRICHTSZEITEN	4
5	REGELUNG DER NUTZUNG MOBILER ENDGERÄTE.....	4
6	UNTIS MOBILE APP	5
7	EUROPASCHULE	6
8	BERATUNGS- UND UNTERSTÜTZUNGSSYSTEME	7
9	NACHTEILSAUSGLEICH	9
10	SICHERHEIT BEI FEUERALARME.....	10
11	EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNGEN	11
12	MITTEILUNG ÜBER INFektionsKRANKHEITEN.....	12
	BERUFSSCHULE	14
13	FAHRTKOSTENERSTATTUNG	14
14	BERUFSausBILDUNGSBEIHLFE.....	14
15	INFORMATION ÜBER FEHLZEITEN	15
16	LEISTUNGSBEURTEILUNG, ZEUGNISSE UND ERWERB VON SCHULABSCHLÜSSEN	16
17	FREMDSPRACHENANGEBOTE UND EUROPAPROJEKTE.....	17
	BÜA	19
18	KOOPERATION IM SCHULVERBUND MITTE	19
19	BERATUNG DURCH DIE AGENTUR FÜR ARBEIT.....	19
20	REGELUNGEN ZUM BETRIEBSPRAKTIKUM	19
21	REGELUNGEN ZUR VERSETZUNG BZW. ZUR ERREICHUNG DES ABSCHLUSSES	21
22	PRAKTIKUMSTERMINE	22
23	INFORMATIONEN ZU FEHLZEITEN UND BEURLAUBUNGEN	23
	FACHOBERSCHULE.....	24
24	NOTENSYSTEM.....	24
25	THEMENFELDER (TF) DES PFLICHTBEREICHS.....	24
26	INFORMATIONEN ZUM PRAKTIKUM	26
27	LEISTUNGSBEURTEILUNG.....	26
28	INFORMATIONEN ZU FEHLZEITEN UND BEURLAUBUNGEN	27

1 KONTAKTDATEN

Paul-Julius-von Reuter-Schule
Schillerstr. 5-9
34117 Kassel

Tel.: 0561 76639-0
Fax: 0561 76639-29

Mail: poststelle9717@schule.hessen.de

Homepage: www.reuterschule.de



DIE SCHULLEITUNGSMITGLIEDER



Seibert, Lehmann-Buckel, Grötsch, Koch, Rohwer, Müller

Sprechzeiten:

Schulleiter: Herr Koch nach Anmeldung im Sekretariat

Stellvertretender Schulleiter: Herr Grötsch nach Anmeldung im Sekretariat

Abt. I: Herr Seibert – Berufsschule (Bezirksfachklassen) mittwochs, 13:30 – 15:00 Uhr

Abt. II: Frau Lehmann-Buckel - Berufsschule (EH, Log.) montags, 13:30 – 15:00 Uhr

Abt. III: Frau Rohwer – Fachoberschule,
Frau Messerschmidt - Höhere Berufsfachschule
donnerstags, 13:30 – 15:00 Uhr
dienstags, 13:30 – 15:00 Uhr

Abt. IV: Herr Müller BÜA, Mittelstufenschule montags, 13:30 – 15:00 Uhr

DAS SEKRETARIAT

Frau Korschinsky

Sekretariat Berufsschule Abt. I,
Personalangelegenheiten

Frau Obermann

Sekretariat Fachoberschule, HBFS
(Abt. III)

Frau Weigt-Oriseh

Sekretariat Berufsschule Abt. II,
BÜA, Mittelstufenschule (Abt. IV)

Öffnungszeiten des Sekretariats

montags bis donnerstags: 07:30 Uhr bis 10:00 Uhr und von 10:30 bis 15:30 Uhr

freitags: 07:30 Uhr bis 10:00 Uhr und 10:30 bis 13:00 Uhr

Öffnungszeiten des Sekretariates während der Schulferien

mittwochs: 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr

2 LEITBILD DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

- Auf der einen Seite übermitteln die Lehrer fachliche Kompetenzen und soziale Kompetenzen. Auf der anderen Seite ist hierfür die Voraussetzung, dass die Schülerinnen und Schüler Lernbereitschaft zeigen.
- Alle lernen von allen.
- Respekt durch Lehrerinnen und Lehrer bedingt Respekt von Schülerinnen und Schülern.
- Die Schülerinnen und Schüler unterstützen sich während der Schulzeit gegenseitig und bilden selbstständig Lerngruppen.
- Wir wissen, dass wir nur zusammen auf eigenen Beinen stehen können.
- Eine fachorientierte Ausstattung der Schule und die Sauberkeit sind uns ein Anliegen.
- Wir bringen die Sauberkeit und das soziale Umfeld der Schule auf Vordermann, um zu zeigen, dass WIR Schule sind!
- Unsere Schule lebt durch die kulturelle Vielfalt und fördert die Integration unterschiedlicher Persönlichkeiten.
- Die differenzierten Fachangebote mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Verwaltung helfen, die unterschiedlichen Bildungsvoraussetzungen auszugleichen.
- Selbständiges Lernen und die individuelle Entwicklung der Schülerinnen und Schüler mit Blick auf die berufliche Zukunft sind uns ein Anliegen.
- Die Paul-Julius-von-Reuter-Schule fördert das selbstständige Lernen.
- Wir möchten die Infrastruktur der Schule und ihr Umfeld sozialverträglich gestalten.

Das Leitbild ist das Ergebnis des moderierten World Cafés der Schülerinnen und Schüler am 08.12.2011 und der Auswertungstagung von Schulsprechern, Schülerinnen und Schülern und Moderatorin Gabriele Winter am 09.12.2011.

3 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Schülerinnen- und Schülerschein sind im Sekretariat erhältlich. Die ausgefüllten und mit Foto versehenen Scheine bitte im Klassenverband im Sekretariat zum Stempeln abgeben.

Bücherausgabe: Fachbücher werden über die Klassenleitung ausgegeben und eingesammelt. Bei einer vorzeitigen Beendigung der schulischen Ausbildung sind die Fachbücher ausschließlich bei der Klassenleitung wieder zurückzugeben.



Hessenweites Schülerinnen-/Schülerticket <https://abo.kvg.de/abo/new.aspx>

Das Schülerinnen- und Schülerticket ist eine hessenweit gültige Jahreskarte für Schülerinnen und Schüler sowie Auszubildende. Berechtigt zum Erwerb sind Schülerinnen und Schüler, die in Hessen wohnen oder in Hessen zur Schule gehen, sowie Auszubildende mit Wohn- oder Ausbildungsort in Hessen. Bis einschließlich 17 Jahren reicht eine Kopie des Personalausweises als Nachweis für Wohnort und Alter. Mit Vollendung des 18. Lebensjahres ist ein von der Schule oder dem Ausbildungsbetrieb abgestempelter Berechtigungsnachweis beizufügen.

Parksituation: Auf dem Schulgelände stehen für PKW **keine** Parkplätze zur Verfügung. Für Fahrräder stehen Fahrradständer zur Verfügung. Ihre motorisierten Zweiräder finden dort ebenfalls Platz, bitte melden Sie diese im Sekretariat an.

4 UNTERRICHTSZEITEN

1./2. Stunde:	08:00 - 09:30 Uhr
3./4. Stunde:	09:45 - 11:15 Uhr
5./6. Stunde:	11:45 - 13:15 Uhr
7./8. Stunde:	13:30 - 15:00 Uhr
9./10. Stunde:	15:15 - 16:45 Uhr

Informationen zum **Vertretungsplan**

- finden Sie im Erdgeschoss (Bereich A),
- über die App ‚Untis Mobile‘ (Zugang erforderlich),
- über das Schulportal (Zugang erforderlich)

5 REGELUNG DER NUTZUNG MOBILER ENDGERÄTE

An der Paul-Julius-von-Reuter-Schule gelten seit dem Schuljahr 2025/2026 die nachstehenden Regelungen für digitale mobile Endgeräte wie Smartphones, Tablets und Smartwatches:

- Die private Nutzung von digitalen Endgeräten im Unterricht ist unzulässig. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrkraft. In den Pausenzeiten ist die Nutzung erlaubt.
- Das Smartphone/die Smartwatch ist entweder in der Schultasche aufzubewahren oder wird zentral gesammelt aufbewahrt.
- Die Lehrkraft entscheidet, in welchen Phasen des Unterrichts das digitale Endgerät (z. B. Tablet/Notebook) verwendet werden darf.

Bei Fehlverhalten ist das jeweilige mobile Endgerät der Lehrkraft abzugeben.

(Beschluss GeKo, 04.11.2025)

6 UNTIS MOBILE APP

Der Stundenplan mit der aktuellen Vertretungsplanung steht auf der Untis Mobile APP zur Verfügung. Diese App ist direkt auf dem Smartphone für alle Schülerinnen und Schüler, Eltern und Betriebe abrufbar. Sie ist im Appstore und Google Play Store kostenfrei verfügbar.

7 EUROPASCHULE

Seit September 2015 ist die Paul-Julius-von-Reuter-Schule als eine der 32 Europaschulen in Hessen zertifiziert.

Was bedeutet dies und welche Chancen bietet dies für unsere Lernenden?

- Vielfältige nationale und internationale Projekte, die vom naturwissenschaftlichen Projekt („Untersuchungen der Wasserqualität in verschiedenen europäischen Flüssen“) bis zur kaufmännischen Ausbildung im europäischen Ausland reichen
- Die Einbettung der „Europäischen Dimension“ in den kontinuierlichen Unterricht aller Fächer in Form europabezogener Inhalte und Kompetenzen
- **Seminare an der Europäischen-Akademie-Otzenhausen** „Unsere Vision ist eine lebendige europäische Zivilgesellschaft, in der mündige Bürgerinnen und Bürger jenseits nationalstaatlichen Denkens Verantwortung für sich und die Gemeinschaft übernehmen, in einem Europa, das seine Werte lebt, sich seiner Vorbildfunktion für ein friedliches Zusammenleben von Völkern bewusst ist und seine Rolle als *global player* mutig ausfüllt.“

<https://www.eao-otzenhausen.de/>

- **Schüleraustausch mit Partnerschule in Hradec Kralove, Tschechien** Unsere neu ins Leben gerufene Partnerschaft mit der Obchodni Akademie in Hradec Kralove bietet unseren Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit eine andere Kultur, Lebensweisen, Traditionen und Denkweisen kennenzulernen. Es finden jeweils einwöchige wechselseitige Besuche in Hradec (verbunden mit Prag) und in Kassel statt.

Durch die weitgehende Förderung aus Europamitteln können wir unseren Schülerinnen und Schülern eine wesentlich erweiterte Perspektive des Unterrichts bieten. Wir fördern hier vor allem interkulturelle Kompetenz, die, verbunden mit Fachkompetenz, eine immer größere Rolle in einer globalisierten Welt einnimmt.

Dies bedeutet für unsere Absolventinnen und Absolventen einen deutlichen Zugewinn an schulischer Qualifikation, aber auch an persönlicher Entwicklung und somit verbesserte Chancen in ihrer Weiterbildung, sei es an den Universitäten oder in den Betrieben.

Die Paul-Julius-von-Reuter-Schule ist sehr stolz auf dieses besondere Zertifikat und wir nehmen die damit verbundenen Verpflichtungen und Anstrengungen gerne an.



8 BERATUNGS- UND UNTERSTÜTZUNGSSYSTEME

Wenn Schülerinnen und Schüler Beratung oder Unterstützung benötigen, können Sie an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule unterschiedliche Systeme in Anspruch nehmen.

Erste Ansprechperson in allen Problemlagen ist für Sie die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer.

Weitere Hilfe und Unterstützung erhalten Sie von den Verbindungslehrkräften Frau Falkenstern und Herrn Herold sowie dem Beratungslehrer für Sucht- und Gewaltprävention, Herrn Schmidt.

Schulformübergreifend berät und unterstützt Sie in schulischen sowie in persönlichen Angelegenheiten die Sozialpädagogin Ingrun Sturm (mobil: 015739109374).

Für die Schulform BÜA steht die Sozialpädagogin Frau Andernach Verfügung.



Alle Beratungslehrkräfte unterstützen gern bei entsprechenden Fragestellungen. Außerdem stehen Ihnen in besonderen Krisensituationen unsere Seelentrösterinnen Frau Held und Frau Theiß zur Seite.

Aktuelle Beratungszeiten entnehmen Sie der folgenden Seite, den Aushängen und der Homepage der Paul-Julius-von-Reuter-Schule oder informieren sich im Sekretariat.

UNSER BERATUNGSANGEBOT

PRIVATE, SCHULISCHE UND BETRIEBLICHE ANGELEGENHEITEN



Unterrichtsbegleitende unterstützende Sozialpädagogik (UBUS)
ingrun.sturm@reuterschule.de

Ingrid Sturm PAC® Unterstützung bei Prüfungs- und Auftrittsangst und Beratung in besonderen Lebenslagen, psychischen Krisen und familiären Konflikten

Das QuABB-Beratungsteam

Beratungszeiten und Ort über WebUntis Klasse „B-QuABB“



0178 80 89 367
pudewell@jafka.de
 QuABB-Berater für Auszubildende



gabriele.simon@reuterschule.de
 Beratungslehrerin



florian.schmidt@reuterschule.de
 Beratungslehrer Sucht- und Drogenprävention



maren.lehmann-buckel@reuterschule.de
 Beratungslehrerin Abteilungsleiterin



Interkulturelle Beratung
nihat.alkin@reuterschule.de

Beratung bei kulturellen Konflikten im schulischen, privaten und betrieblichen Bereich



Sucht- und Drogenberatung
florian.schmidt@reuterschule.de

Beratung zu Suchtfragen
 Sprechzeit siehe QuABB und nach Vereinbarung



Schulseelsorge
melanie.held@reuterschule.de
barbara.theiss@reuterschule.de

Gesprächsangebot zur Begleitung in schwierigen Lebenslagen



SCHULLAUFBAHN / SCHULISCHE ANGELEGENHEITEN

Abteilungsleitungen

Sprechzeiten gemäß Aushang oder Webseite



Abteilung I Bezirksfachklassen/Großhandel
markus.seibert@reuterschule.de

Abteilung II Einzelhandel/Lagerlogistik
maren.lehmann-buckel@reuterschule.de



Abteilung III FOS, HBFS
kerstin.rohwer@reuterschule.de

Abteilung IV BÜA, MSS
florian.mueller@reuterschule.de



BÜA sozialpädagogische Betreuung
nicole.anderenach@reuterschule.de

Beratung in besonderen Lebenslagen, psychischen Krisen und familiären Konflikten



Vertrauenslehrkräfte (SV)
olga.falkenstern@reuterschule.de
matthias.herold@reuterschule.de

Beratung bei Konflikten innerhalb der Klasse und/oder mit Lehrkräften und zur Gestaltung des Schullebens



INDIVIDUELLER FÖRDERBEDARF / NACHTEILSAUSGLEICH



Inklusion
joern.trautmann@reuterschule.de

Förderschwerpunkte körperliche Beeinträchtigungen, Lernen, emotionale-soziale Entwicklung
 Beratung bei Förderbedarfen, Lernberatung, Gewährung von Nachteilsausgleichen / besonderen Hilfsmitteln etc.



Beratungs- und Förderzentrum (BfZ)
belal.chahrouh@reuterschule.de

Förderschwerpunkte Lernen und emotionale-soziale Entwicklung
 Beratung bei Förderbedarfen, Lernberatung, Gewährung von Nachteilsausgleichen etc.
 Kontakt über Klassenleitung, Inklusionsbeauftragten oder Direktkontakt



Nachteilsausgleich Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS)
sandra.trier@reuterschule.de

Beratung und Unterstützung bei der Diagnose und Beantragung eines Nachteilsausgleichs für LRS

Schulpsychologische Beratung und Prävention
 Kontakt über die Klassenleitung



Paul-Julius-von
REUTER-SCHULE
 Kassel



9 NACHTEILSAUSGLEICH

§ 7 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011

„(1) Bei Schülerinnen und Schülern mit einer nur vorübergehenden Funktionsbeeinträchtigung (z. B. Armbruch) oder mit Behinderungen, die eine Unterrichtung mit einer der allgemeinen Schule entsprechenden Zielsetzung zulassen, ist bei mündlichen, schriftlichen, praktischen und sonstigen Leistungsanforderungen auf deren besondere Bedürfnisse durch individuelle Fördermaßnahmen angemessen Rücksicht zu nehmen. Auf Antrag ist ihnen ein Nachteilsausgleich zu gewähren oder eine differenzierte Leistungsanforderung zu stellen. [...]“

Es besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Nachteilsausgleich zu stellen. Bitte sprechen Sie Ihre Klassenlehrerin oder Ihren Klassenlehrer an.

10 SICHERHEIT BEI FEUERALARM

Für richtiges Verhalten im Alarmfall gilt:

- Jeder Alarm muss ernst genommen werden, auch wenn er sich als Fehlalarm herausstellt.
- Alle sollen den Fluchtweg aus dem Raum kennen, in dem man sich befindet.
- Alle Flure, Gänge und Treppen, die im Gefahrfall Flucht- und Rettungswege sind, sind von Gegenständen freizuhalten.
- Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung! Vorrang hat die Räumung des Hauses.
- Verhalten im Unterrichtsraum: Keine Schulsachen mitnehmen, kein zeitraubendes Anziehen der Garderobe.
- Raum geordnet und ruhig, aber rasch verlassen, auch bei Klassenarbeiten und Lernkontrollen. Nicht rennen und nicht bummeln.
- Fenster schließen, wenn dafür noch Zeit bleibt.
- Türen nach Verlassen des Raumes schließen, aber nicht versperren.
- Die Beleuchtung sollte nach Möglichkeit eingeschaltet werden.
- Schülerinnen und Schüler, die ohne Aufsicht sind, schließen sich möglichst einer anderen Klasse an und verlassen auch das Haus.
- Bei Verrauchung oder anderen Hindernissen: Ohne Panik zurück zum Ersatzfluchtweg. Wenn auch dieser nicht begehbar ist: Zurück ins Klassenzimmer, sich am Fenster der Feuerwehr bemerkbar machen.
- Während des gesamten Alarms bleibt die Klasse zusammen.
- Der Alarm ist erst dann beendet, wenn die Schulleitung dies bekannt gibt. Wenn das Alarmsignal verstummt, bedeutet dies nicht unbedingt das Ende des Alarms.
- Sportunterricht: Unterricht abbrechen, Sporthalle verlassen, nicht umkleiden, gemeinsam zum Sammelplatz gehen.
- Für Menschen mit Behinderung soll vorgesorgt werden, z. B. durch Patenschaften von Klassenkameradinnen und Klassenkameraden. Das gilt auch für vorübergehende Beeinträchtigungen, z. B. durch Gipsverband.
- **Sammelplätze:** Grünflächen vor der Sporthalle

11 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNGEN

MITTEILUNG AN ALLE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE DAS 18., ABER NOCH NICHT DAS 21. LEBENSJAHR VOLLENDET HABEN.

Das Hessische Schulgesetz sieht in § 72 folgende Regelungen vor:

„(4) Die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler sind bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres über wesentliche das Schulverhältnis betreffende Sachverhalte, insbesondere über Versetzungsgefährdungen und Nichtversetzungen sowie über Ordnungsmaßnahmen nach § 82 Abs. 2 Nr. 5 bis 8 und Abs. 8 zu informieren, sofern die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler dem nicht widersprochen hat. Über den Widerspruch werden die Eltern von der Schule informiert. Die Schülerinnen und Schüler sind auf diese Regelung hinzuweisen. [...]“

Für den Fall, dass Eltern auf keinen Fall über o. g. Sachverhalte informiert werden sollen, muss die Schülerin bzw. der Schüler dieser Regelung ausdrücklich widersprechen. Entsprechende Unterlagen sind über die Klassenleitung zu erlangen.

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG FÜR DIE ANFERTIGUNG UND VERÖFFENTLICHUNG VON FOTO- UND VIDEOAUFNAHMEN

Die Paul-Julius-von-Reuter-Schule nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften. Um Foto- und Videoaufnahmen von schulischen Aktivitäten, Veranstaltungen und Projekten auf der Homepage der Paul-Julius-von-Reuter-Schule, auf der Lernplattform Moodle sowie auf unseren Social- Media-Kanälen bei Facebook und Instagram und in der lokalen Presse veröffentlichen zu können, benötigen wir Ihre schriftliche Einwilligung.

Damit erlauben Sie uns neben der Veröffentlichung von Fotos und Videoaufnahmen, auf denen Sie zu sehen sind, bei ausgewählten Anlässen auch Ihren Vor- und Nachnamen zu nennen.

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden die Daten von der jeweiligen Plattform entfernt. Ausnahme: Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Gegenüber der Schule bestehen gemäß Art. 15 ff. DS-GVO das Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS- GVO). Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, zu.

Zusätzliche Informationen erhalten Sie vom Datenschutzbeauftragten der Paul-Julius-von-Reuter-Schule, Herrn Hinrichs.

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ZUR NUTZUNG DER SCHULISCHEN PC UND DES W-LAN:

Zur Nutzung des W-LAN und der schulischen PC ist Ihr Einverständnis zu den Nutzungsbedingungen für die Dienste „pjvrs.de“ der Paul-Julius-von-Reuter-Schule notwendig. Darin werden unter anderem folgende Punkte geregelt:

- Leistungen der Stadt Kassel, insbesondere die Bereitstellung der internen Dienste nach Möglichkeit und ohne Anspruch auf Nutzung, Verfügbarkeit oder Kostenfreiheit.
- Zugangsdaten und Pflichten, insbesondere die Haftung der nutzenden Person bei missbräuchlicher Nutzung. Konsequenzen bei Störungen bzw. verbotenen Handlungen werden konsequent umgesetzt, das beinhaltet auch die Sperrung von Zugängen.
- Regelungen zu Haftungsfreistellung und Haftungsbeschränkung
- Bestimmungen zum Datenschutz

Die jeweils gültige Fassung finden Sie zum Download auf unserer Webseite:
<https://reuterschule.de>

LUSD DATENSCHUTZHINWEISE

Im Rahmen der Nutzung der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) werden personenbezogene Daten durch die Schulen und das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen als datenschutzrechtlich Verantwortliche nach Art. 4 Nr. 7 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) verarbeitet.

Zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen Informationspflichten nach Art. 13 und 14 der DS-GVO informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf unserer Webseite:
<https://reuterschule.de>

12 MITTEILUNG ÜBER INFEKTIONSKRANKHEITEN

Das Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz) verpflichtet uns, Sie über die folgenden Punkte aufzuklären:

1. Auch wenn jemand bei Ihnen zu Hause an einer ansteckenden Krankheit (siehe beigefügte Tabelle auf der nächsten Seite) leidet, müssen Sie uns gemäß § 34 Abs. 3 des Gesetzes umgehend informieren und zu Hause bleiben bzw. Ihr Kind zu Hause lassen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung durch Sie bzw. Ihr Kind nicht oder nicht mehr zu befürchten ist. Die Vorlage eines Attestes ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, wird von uns aber gewünscht.
2. Wenn Sie (als volljährige Schülerin/volljähriger Schüler) bzw. Ihr Kind eine der in der beigefügten Tabelle aufgeführten ansteckenden Krankheiten haben/hat oder ein entsprechender Verdacht besteht, sind Sie nach § 34 Abs. 5 des Infektionsschutzgesetzes verpflichtet, uns unverzüglich zu benachrichtigen und die (Verdachts-) Diagnose mitzuteilen. Sie bzw. Ihr Kind dürfen/darf die Schule gemäß § 34 Abs. 1 des Gesetzes erst wieder besuchen, wenn nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung durch Sie bzw. Ihr Kind nicht mehr zu befürchten ist. Die Vorlage eines Attestes ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, wird von uns aber gewünscht.
3. Wenn Sie bzw. Ihr Kind nach ärztlicher Feststellung bestimmte Krankheitserreger (siehe beigefügte Tabelle) im Körper tragen/trägt oder ausscheiden/ausscheidet, ohne selbst krank zu sein, müssen Sie uns das laut § 34 Abs. 2 ebenfalls mitteilen. Es ist dann vom Gesundheitsamt zu entscheiden, wann Sie bzw. Ihr Kind die Schule – möglicherweise unter bestimmten Auflagen – wieder besuchen dürfen/darf.
4. Eine Missachtung dieser Vorschriften kann mit Verhängung eines Bußgeldes geahndet werden.

Wiederzulassungstabelle für Gemeinschaftseinrichtungen

(nach Empfehlungen von: Robert-Koch-Institut / Gesundheitsamt Region Kassel / Kinder- und Jugendärzte)

Erkrankung	Inkubationszeit	Wiederzulassung der erkrankten Person	Ausschluss Kontaktpersonen	Attest erforderlich	Meldepflicht an das Gesundheitsamt
3-Tage-Fieber	1 – 2 Wochen	24 h fieberfrei	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
ansteckende Bindehautentzündung	5 – 12 Tage	Wenn kein Sekret und keine Rötung mehr zu sehen ist	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
EHEC, Shigellen, Typhus, Paratyphus	2 – 14 Tage	Genesung und 3 negative Stuhlproben	Ja	Ja	Ja
Erkältungskrankheiten ohne Fieber		Kein Ausschlussgrund	Nein	Nein	Nein
Fieber („Grippale Infekte“) (Körpertemperatur >38°C)		24 h fieberfrei	Nein	Nein	Nein
Hand-Mund-Fuß-Krankheit	3 – 10 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Hepatitis A und E	15 – 50 Tage	1 Woche nach Gelbfärbung Haut und Augen	Ja	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Haemophilus influenza B (Hib)	ca. 2 – 4 Tage	24 h nach Antibiotikagabe, sonst nach Genesung	Ja	Nein	Ja
Impetigo contagiosa (Borkenflechte)	2 – 10 Tage	24 h nach Antibiotikagabe, sonst nach Abheilen	Nein	Ja	Ja
Influenza ("Grippe")	1 – 2 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein	Nein
Keuchhusten (Pertussis)	7 – 20 Tage	Mit Antibiotikum nach 5 Tagen, ohne Antibiotikum erst nach 3 Wochen	Nein	Nein	Ja
Kopfläuse		Nach 1. Behandlung	Nein	Nein (Ausnahme: erneuter Befall)	Ja
Krätze (Scabies)	14 – 42 Tage	Nach Therapie und Abheilung	Nein, aber Untersuchung erforderlich	Ja	Ja
Magen-Darm-Erkrankungen					
Norovirus	1 – 2 Tage	Frühestens 48 h nach letztem Erbrechen oder Durchfall	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Rotavirus	1 – 3 Tage				
Unbekannter Erreger					
Salmonellen	6 – 72 Stunden	Bei festem Stuhlgang	Nein	Nein	Ja
Campylobacter	1 – 10 Tage				
Masern	8 – 14 Tage	Frühestens 5 Tage nach Beginn des Ausschlags	Ja	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Meningitis	2 – 20 Tage	Nach Genesung	Ja	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Mumps	12 – 25 Tage	Nach Genesung und frühestens 9 Tage nach Beginn der Drüsenschwellung	Ja	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Mundfäule	2 – 12 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Pfeiffersches Drüsenfieber	7 – 30 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Ringelröteln	7 – 14 Tage	Beginn des Ausschlags	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Röteln	14 – 21 Tage	Nach Genesung	Ja	Nein	Ja
Scharlach, Streptokokken A-Mandelentzündung	1 – 3 Tage	Mit Antibiotikum nach 2 Tagen, sonst nach Genesung	Nein	Nein	Ja
Lungen-Tuberkulose	6 – 7 Wochen	Wenn nicht mehr ansteckend	Untersuchung und Attest erforderlich	Ja	Ja, Untersuchung durch Gesundheitsamt
Windpocken	8 – 28 Tage	Nach ca. 1 Woche	Ja	Nein	Ja

Berufsschule

In der (Teilzeit-) Berufsschule werden kaufmännische Auszubildende im Rahmen des dualen Systems an 1,5 bis zwei Tagen pro Woche an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule unterrichtet. Dabei unterscheidet man regionale Ausbildungsberufe, mit Betrieben aus der Stadt und dem Landkreis Kassel sowie Bezirksfachklassen, bei denen Betriebe aus verschiedenen nord- und mittelhessischen Landkreisen Auszubildende an die Paul-Julius-von-Reuter-Schule schicken.

13 FAHRTKOSTENERSTATTUNG

Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr steht nach §34 Schulverwaltungsgesetz die Erstattung der Fahrtkosten zu, wenn sie für den Weg zur Berufsschule besondere Kosten haben.

Sollte für die Fahrt zum Betrieb und zur Berufsschule die gleiche Fahrkarte genutzt werden, entfällt der Anspruch. Kosten für die Benutzung eines privaten Pkw werden nur erstattet, wenn glaubhaft gemacht werden kann, dass das Fahren mit öffentlichen Verkehrsmitteln unverhältnismäßig hohe Fahrzeiten mit sich bringt oder eine körperliche Behinderung die Nutzung nicht zulässt. Für den Schulweg unter 3 km besteht kein Anspruch.

Weitere Informationen sowie die Anträge zur Erstattung der Fahrtkosten werden von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern vor den Herbstferien gegeben.

Wichtig ist, dass Sie die Fahrtbelege aufheben und sammeln!

14 BERUFSAUSBILDUNGSBEIHILFE

Die Berufsausbildungsbeihilfe, abgekürzt BAB, hilft Auszubildenden, wenn die finanziellen Mittel für eine Berufsausbildung fehlen. Gezahlt wird sie von der Agentur für Arbeit – sowohl bei betrieblicher als auch bei außerbetrieblicher Berufsausbildung.

Ein Beispiel: Können Auszubildende nicht mehr bei den Eltern wohnen, weil der Ausbildungsbetrieb zu weit entfernt ist, und reicht dann die Ausbildungsvergütung vom Arbeitgeber an die Auszubildenden nicht für Essen und Miete, dann kann die Berufsausbildungsbeihilfe einspringen.

Berufsausbildungsbeihilfe wird auch für Teilnehmer/-innen an berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen gezahlt. Die Lehrgangskosten, die Fahrtkosten, die Kosten für Lernmittel und Arbeitskleidung sowie die Kinderbetreuungskosten übernimmt die Agentur für Arbeit.

Der Antrag auf Berufsausbildungsbeihilfe muss bei der Agentur für Arbeit gestellt werden, die für den Wohnort zuständig ist. Wenn BAB bewilligt wird, dann wird sie in der Regel 18 Monate bei beruflicher Ausbildung gezahlt, bei berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen für den gesamten Zeitraum der Teilnahme. <https://www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/berufsausbildungsbeihilfe-bab>

15 INFORMATION ÜBER FEHLZEITEN

Fehlzeiten	
Rechtlicher Rahmen	Konsequenz
Freistellung, Anrechnung (§15 BBiG) (1) Auszubildende dürfen Auszubildende vor einem vor 9 Uhr beginnenden Berufsschulunterricht nicht beschäftigen. Sie haben Auszubildende freizustellen 1. für die Teilnahme am Berufsschulunterricht, 2. an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden von mindestens je 45 Minuten, einmal in der Woche, [...] 4. für die Teilnahme an Prüfungen und Ausbildungsmaßnahmen, die auf Grund öffentlich-rechtlicher oder vertraglicher Bestimmungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchzuführen sind, und 5. an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht. (2) Auf die Ausbildungszeit der Auszubildenden werden angerechnet 1. die Berufsschulunterrichtszeit einschließlich der Pausen nach Absatz 1 Satz 1, 2. Berufsschultage nach Absatz 1 Satz 2 mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit, [...] 4. die Freistellung nach Absatz 1 Satz 4 mit der Zeit der Teilnahme einschließlich der Pausen und 5. die Freistellung nach Absatz 1 Satz 5 mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit. (3) Für Auszubildende unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Beurlaubungen (§6 BerSchulV) (1) Aus besonderen Gründen können Berufsschülerinnen und Berufsschüler im Einzelfall für einzelne Stunden von den unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern beurlaubt werden. (2) Berufsschülerinnen und Berufsschüler können aus zwingenden persönlichen Gründen: 1. bis zu zwei Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer, 2. bis zu fünf Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Schulleiterin oder den Schulleiter und 3. darüber hinaus durch das zuständige Staatliche Schulamt beurlaubt werden.	Krankheit/Arztbesuche • Die Entschuldigungen erfolgen an der Berufsschule mit Sichtvermerk des Betriebes, d. h. – sie werden direkt vom Betrieb ausgestellt oder – die Kopie der Krankmeldung mit Stempel und Unterschrift des Betriebes wird eingereicht • Entschuldigungen sind spätestens am dritten Berufsschultag nach dem ersten Fehltag unaufgefordert einzureichen – eine verspätete Abgabe kann zu unentschuldigten Fehlzeiten führen. • Bei Arbeitsunfähigkeit ist mit dem Arzt zu klären, ob dies auch eine Schulunfähigkeit beinhaltet, da z. B. eine gebrochene Hand nicht automatisch die Freistellung von der Berufsschule einschließt. Verspätungen Verspätungen beeinflussen die Leistungsbeurteilung und können zu weiteren Maßnahmen führen. Entschuldigungen werden nur mit Sichtvermerk des Betriebes akzeptiert. Jedoch werden nicht automatisch vom Betrieb entschuldigte Fehlzeiten, auch von der Berufsschule akzeptiert, z. B. regelmäßiges Verschlafen. Versäumnis einer Klassenarbeit: Das nachträgliche Anfertigen von Klassenarbeiten oder anderen schriftlichen Leistungsnachweisen kann nur erfolgen, wenn eine ausreichende Begründung vorliegt (⇒ Krankheit/ Schulung). Beurlaubungen • Beurlaubungen aus privaten oder besonderen Gründen sind mindestens eine Woche im Voraus zu beantragen (zu privaten Gründen zählen keine Termine, die sich auch zu anderen Zeiten erledigen lassen) – nachträgliche Beurlaubungen sind in der Regel nicht möglich. • Anträge zur Beurlaubung erfolgen schriftlich und rechtzeitig – direkt über den Betrieb oder – durch den Auszubildenden selbst mit Sichtvermerk des Betriebes.
Fehlzeiten in größerem Umfang können die Zulassung zur Abschlussprüfung gefährden, denn § 43 (BBiG) Zulassung zur Abschlussprüfung: (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen, 1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat (...)	

16 LEISTUNGSBEURTEILUNG, ZEUGNISSE UND ERWERB VON SCHULABSCHLÜSSEN

Leistungsnachweise Klassenarbeiten

- Anzahl der Leistungsnachweise
 - i. d. R. zwei Leistungsnachweise bei Fächern, die doppelstündig unterrichtet werden
 - i. d. R. ein bis zwei Leistungsnachweise bei Fächern, die einstündig unterrichtet werden
- Versäumnis von Leistungsnachweisen s. o.
- Besonderheit der Teilzeitberufsschule: Es können mehrere Leistungsnachweise an einem Unterrichtstag geschrieben werden.

Zeugnisse

- Grundstufe ⇒ am Ende des Schuljahres (kein Halbjahreszeugnis)
- Fachstufe I und II ⇒ am Ende eines jeden Schulhalbjahres
- Achtung: Die Noten der einzelnen Lernfelder gehen jeweils in das Abschluss-/Abgangszeugnis ein.
- Abgangs-/ Abschlusszeugnis

Voraussetzung für ein Abschlusszeugnis: Ein Abschlusszeugnis kann erteilt werden, wenn

 1. die Note im beruflichen Lernbereich mindestens der Note „ausreichend“ entspricht und
 2. eine schlechter als mit der Note „ausreichend“ beurteilte Leistung in einem Fach des allgemeinen Lernbereichs durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach des allgemeinen Lernbereichs oder durch eine mindestens befriedigende Leistung in der Note des beruflichen Lernbereichs ausgeglichen werden kann. Nicht ausreichende Leistungen in mehr als zwei Fächern können nicht ausgeglichen werden.

Informationen zum Erwerb von Schulabschlüssen

Erster Abschnitt Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses in der Berufsschule § 8 Voraussetzungen und Gleichstellungsvermerk

Berufsschülerinnen und Berufsschülern, die das Abschlusszeugnis der Berufsschule erwerben, erhalten einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss zuerkannt, wenn sie mindestens das Abgangszeugnis der Klasse 8 einer allgemein bildenden Schule nachweisen. In das Abschlusszeugnis der Berufsschule ist in diesen Fällen folgender Zusatz aufzunehmen: „Dieses Zeugnis ist dem Abschluss der Hauptschule gleichwertig“.

Zweiter Abschnitt Erwerb eines dem mittleren Abschluss gleichwertigen Abschlusses in der Berufsschule § 9 Voraussetzungen und Gleichstellungsvermerk

Berufsschülerinnen und Berufsschüler mit Ausbildungsverhältnis erhalten einen dem mittleren Abschluss gleichwertigen Abschluss zuerkannt, wenn sie

1. den Hauptschulabschluss oder einen gleichwertigen Bildungsstand nachweisen,

2.
 - a) entweder mindestens fünf Jahre Unterricht in einer Fremdsprache, in der Regel Englisch, mit ausreichenden Leistungen abgeschlossen haben oder im Verlauf des Berufsschulbesuchs abschließen oder
 - b) an mindestens 240 Stunden Englischunterricht während ihres Berufsschulbesuchs teilnehmen und diesen Wahlunterricht, der zu benoten ist, mit mindestens ausreichenden Leistungen auf dem Referenzniveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) abschließen oder
 - c) nach Feststellung durch die Schule einen gleichwertigen Bildungsstand nachweisen,
3. einen mindestens 80 Stunden umfassenden Unterricht im Fach Deutsch/Fremdsprache mit mindestens ausreichenden Leistungen abschließen,
4. im Abschlusszeugnis der Berufsschule eine Gesamtnote von mindestens 3,0 erreicht wird und
5. die Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mindestens zweijähriger Ausbildungsdauer bestanden haben.

In das Abschlusszeugnis der Berufsschule ist folgender Vermerk aufzunehmen: „Dieses Zeugnis ist dem mittleren Abschluss gleichwertig.“

Zum Erwerb der Fachhochschulreife

Es ist möglich, parallel zur Ausbildung die Fachoberschule in Teilzeit (Typ C) zu besuchen. Dazu muss zusätzlich an Abend- und Samstagsunterricht teilgenommen werden. Sollte an dieser Schulform Interesse bestehen, bitte möglichst schnell den Klassenlehrkräfte ansprechen, denn eine Anmeldung für den Zusatzunterricht muss zeitnah erfolgen.

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung besteht außerdem die Möglichkeit, die Fachoberschule über ein Jahr in Vollzeitform zu besuchen (Typ B). Weitere Informationen dazu erteilen die Klassenlehrkräfte bzw. die zuständige Abteilungsleiterin für die FOS an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule.

17 FREMDSPRACHENANGEBOTE UND EUROPAPROJEKTE

Im kommenden Schuljahr gibt es an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule über den regulären Fremdsprachen- und Politikunterricht hinaus folgende Angebote:

- 1) In Rahmen eines Erasmus-Plus-Projektes unserer Schule bieten wir für Teilzeit-Berufsschülerinnen und -schüler am 16.05.27 bis 12.06.27 ein vierwöchiges Praktikum in Dublin an. Dabei haben Sie eine Woche Sprachunterricht in einer Sprachenschule und absolvieren im Anschluss ein dreiwöchiges Praktikum in einem irischen Unternehmen. Untergebracht sind Sie während dieser Zeit in Gastfamilien. Das Projekt wird von der EU finanziell stark unterstützt (Aushang in der Eingangshalle).



Foto: Besuch des Temple Bar-Viertels in Dublin

Ansprechpartner ist Herr Clermont.

2) Das KMK-Fremdsprachenzertifikat Englisch

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat ist ein bundesweit einheitlich geregeltes Zertifikat zum Nachweis berufsbezogener Fremdsprachenkompetenzen. Schülerinnen und Schüler berufsbildender Schulen können es nach erfolgreichem Ablegen einer speziellen Fremdsprachenprüfung erwerben und somit eine für den beruflichen Werdegang bedeutsame Zusatzqualifikation vorweisen.

Im Rahmen des KMK-Fremdsprachenzertifikats können berufsbezogene Fremdsprachenkompetenzen auf den Niveaus A2 bis C1 des ["Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen"](#) nachgewiesen werden.

Wir bereiten die Auszubildenden im Rahmen des beruflichen Englischunterrichts auf die Prüfung vor, die dann an der Friedrich-List-Schule durchgeführt wird. Bei Interesse sprechen Sie bitte Ihren Klassenlehrer /Ihre Klassenlehrerin bzw. Ihren Englischlehrer /Ihre Englischlehrerin an.

3) Seminare an der Europäischen Akademie in Otzenhausen (Saarland)

Im kommenden Schuljahr ist vom 08.11.26 - 12.11.26 ein Rhetorikseminar mit Politikanteil für Auszubildende geplant. In diesem lernen Sie mehr über den Umgang mit der eigenen Stimme und Ihre Präsenz im Raum und können dadurch ein professionelles Auftreten und Kommunizieren schulen. Dies geschieht in Bezug auf aktuelle politische Themen. Die Fahrt wird bezuschusst, sodass die Kosten für die Auszubildenden überschaubar sind (im vergangenen Schuljahr betrugen sie rund 170,00 €). Es sind zwei weitere Seminare für das zweite Halbjahr geplant, der Inhalt ist noch offen.

Bei Interesse an einem oder mehreren Angeboten wenden Sie sich an Ihre Klassenlehrkraft die dann alles weitere in die Wege leiten wird.

18 KOOPERATION IM SCHULVERBUND MITTE

In der Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung lernen Sie den Bereich Wirtschaft näher kennen. Durch den Unterricht im Schulverbund zwischen der Martin-Luther-King-Schule, der Arnold-Bode-Schule und der Paul-Julius-von-Reuter-Schule soll eine breite Berufsorientierung gewährleistet sein. Da die Paul-Julius-von-Reuter-Schule eine kaufmännische Schule mit den Schwerpunkten Handel und Lagerlogistik ist, kooperieren wir mit der Martin-Luther-King-Schule im Bereich Büromanagement und der Arnold-Bode-Schule beispielsweise in den Schwerpunkten Holz-, Druck- und Medientechnik.

19 BERATUNG DURCH DIE AGENTUR FÜR ARBEIT

Den Kontakt zu der zuständigen Beratungsstelle der Agentur für Arbeit stellt die Schule her und es werden Termine vergeben. Die Schülerinnen und Schüler werden rechtzeitig auf das Angebot hingewiesen.

Folgende Angebote gibt es:

- Beratung über berufliche Perspektiven
- Vermittlung von Ausbildungsstellen
- Vermittlung in Maßnahmen der Agentur für Arbeit
- Veranlassung eines Eignungstests

Der Nachweis einer solchen Beratung ist für die Versetzung in die Stufe II erforderlich.

20 REGELUNGEN ZUM BETRIEBSPRAKTIKUM

Das Betriebspraktikum soll allen Schülerinnen und Schülern exemplarisch Einsicht in die Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftswelt vermitteln, wie das Hessische Kultusministerium in den „Richtlinien für die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb“ darlegt.

Die beiden zu absolvierenden Betriebspraktika an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule finden im Herbst 2026 und im Frühjahr 2027 statt. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Das erfolgreich absolvierte Praktikum wird bewertet und ist versetzungsrelevant. Die Schülerinnen und Schüler werden rechtzeitig über die Kriterien für die Bewertung informiert.
- Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung, die in Verantwortung der Lehrerinnen und Lehrer im Rahmen des schulinternen Lehrplanes durchgeführt wird. Die Lehrkräfte besuchen die Schülerinnen und Schüler im Betrieb und betreuen sie dort.
- Bei der Wahl der Praktikumsbetriebe sind solche vorzuziehen, die auch ausbilden. Über die

Eignung des Platzes entscheidet die Schule. Daher ist es erforderlich, sich frühzeitig um einen entsprechenden Platz zu kümmern. Der Praktikumsplatz sollte in Wohnortnähe sein.

- Jede Schülerin und jeder Schüler bekommen als Nachweis eine Praktikumsbesuchskarte, in der jeder Praktikumsstag mit Uhrzeit eingetragen und vom Betrieb unterschrieben werden muss. Geht die Besuchskarte verloren, können die Tage auf einem Extrablatt aufgeführt werden – jeder Tag muss dabei einzeln gekennzeichnet sein.
- Die Arbeitszeit beträgt acht Stunden plus Pausen und sollte nicht unterschritten werden, um einen realen Eindruck von der Arbeitswelt zu geben.
- Fehltage müssen mit einer ärztlichen Bescheinigung entschuldigt werden, die in der Schule und im Betrieb vorgelegt werden muss (evtl. muss eine Kopie für den Betrieb gemacht werden). Mehrere entschuldigte Fehltage müssen nach Rücksprache mit der Klassenleitung nachgearbeitet werden (z. B. in den Ferien oder an Samstagen). Am ersten Tag der Erkrankung ist sowohl die Schule als auch der Betrieb zu informieren.
- Für die Jugendlichen unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz.
- Da das Betriebspraktikum eine schulische Veranstaltung ist, begründet es weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis. Die Zahlung eines Entgelts an die Schülerinnen und Schüler ist nicht vorgesehen.
- Die Schülerinnen und Schüler bekommen vor dem Praktikum den Vordruck des Praktikumsvertrages. Dieser ist von der zuständigen Klassenleitung, der Schülerin bzw. dem Schüler, den Sorgeberechtigten sowie einer Vertreterin bzw. eines Vertreters des Betriebes zu unterschreiben. Ein Exemplar verbleibt im Betrieb, das andere Exemplar in der Schule.
- Fahrtkosten werden nach Maßgabe des §161 des Hessischen Schulgesetzes erstattet. Eine Fahrtkostenerstattung ist nur möglich, wenn die kürzeste Wegstrecke zwischen Wohnung und Praktikumsbetrieb mehr als drei Kilometer beträgt und keine Fahrtkosten für die Wegstrecke zwischen Wohnung und Schule erstattet werden.
- Unfallversicherung: Alle Schülerinnen und Schüler sind nach Bundesgesetz (§ 539, Abs. I Nr. 14b der Reichversicherungsordnung) gegen Arbeitsunfälle versichert. Schadensfälle sind umgehend durch die Schule anzuzeigen.
- Haftpflichtschutz: Alle Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind bei der Sparkassen-Versicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls Sorgeberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Vom Versicherungsschutz ausgeschlossen sind jedoch Schäden, die durch das Inbetriebsetzen von Kraftfahrzeugen verursacht werden. Dies bezieht sich auf Schäden, die aus dem Halten oder aus dem Besitz, ferner aus Anlass von Inbetriebsetzen oder Lenken von Kraft-, Luft-, oder Wasserfahrzeugen entstehen, gleichgültig durch wen, aus welchem Anlass oder zu welchem Zweck das Inbetriebsetzen oder Lenken erfolgt.

Zur Klarstellung weisen wir darauf hin, dass damit jegliche Schäden ausgeschlossen sind, die beim Gebrauch von Fahrzeugen entstehen. Darunter fällt auch das Be- und Entladen von Fahrzeugen. Im Versicherungsschutz sind ferner solche Schäden nicht eingeschlossen, die Schülerinnen und Schüler nicht im Zusammenhang mit den ihnen übertragenen Tätigkeiten oder mutwillig verursachen. Für solche Schäden haftet die Schülerin bzw. der Schüler nach allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätzen, insbesondere also §828 Abs. 2 BGB.

- Die Schülerinnen und Schüler müssen sich zur Verschwiegenheit über die Abläufe im Praktikumsbetrieb auf einem gesonderten Formblatt verpflichten.

21 REGELUNGEN ZUR VERSETZUNG BZW. ZUR ERREICHUNG DES ABSCHLUSSES

Die Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung (BÜA) hat das Ziel, die Schülerinnen und Schüler optimal zu begleiten und individuell zu unterstützen durch:

- die Förderung der persönlichen und sozialen Kompetenzen im Profilgruppenunterricht
- Bewertung mit Hilfe von Kompetenzrastern und Noten im berufsbildenden Lernbereich
- das Kennenlernen beruflicher Schwerpunkte und umfangreiche Berufsorientierung während der Praktika
- gezielte individuelle Förderung in Deutsch und Mathematik
- individuell begleitetem Übergang von der Schule in eine Berufsausbildung

Die Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung gliedert sich in zwei Stufen. Die Stufe I dauert ein Jahr und dient der Ausbildungsvorbereitung. Ziel der ersten Stufe ist es, dass möglichst viele Schülerinnen und Schüler während des ersten Jahres einen Ausbildungsplatz bekommen. Etwa sechs Wochen vor Ende der Stufe I finden die Prüfungen für den Hauptschulabschluss statt.

Die Stufe II richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die einen Beruf anstreben, der den mittleren Abschluss (Realschulabschluss) voraussetzt. Diese Stufe II dauert ebenfalls ein Jahr. Die Stundentafel in Stufe II ist angepasst an den Erwerb des mittleren Abschlusses. Das heißt die Schülerinnen und Schüler haben deutlich mehr Unterricht im allgemeinbildenden Lernbereich (z. B. sind die Kernfächer fünfstündig, Naturwissenschaften kommen hinzu). Die Fachpraxis ist gekürzt.

Die Entscheidung bezüglich des Übergangs von der Stufe I in die Stufe II wird anhand folgender Kriterien getroffen:

1) Eintritt in die BÜA mit

- dem qualifizierenden Hauptschulabschluss oder
- mit einem einfachen Hauptschulabschluss mit befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik und im dritten Fach keiner schlechter als ausreichend bewerteten Leistung sowie in allen anderen Fächern im Durchschnitt mindestens

befriedigenden Leistungen.

- 2) Die Gesamtnote des berufsbildenden Lernbereichs muss mindestens ausreichend sein. Diese wird aus dem Durchschnitt der nach Stundenumfang gewichteten Bewertungen aller beruflicher Schwerpunkte des berufsbildenden Lernbereichs des gesamten Schuljahres ermittelt und pädagogisch festgelegt.
- 3) Eine mangelhafte Leistung in einem der drei Fächer Deutsch, Englisch oder Mathematik des allgemeinbildenden Lernbereichs kann nur durch zwei befriedigende Leistungen in den beiden anderen Fächern oder eine mindestens gute Leistung in einem der beiden anderen genannten Fächer oder eine mindestens befriedigende Gesamtnote des berufsbildenden Lernbereichs ausgeglichen werden.
- 4) Eine mangelhafte Leistung in einem sonstigen Fach des allgemeinbildenden Lernbereichs kann durch eine befriedigende Leistung in einem anderen Fach oder durch eine mindestens befriedigende Gesamtnote des berufsbildenden Lernbereichs ausgeglichen werden.
- 5) Es können höchstens zwei mangelhafte Leistungen in den Fächern des allgemeinbildenden Lernbereichs ausgeglichen werden.
- 6) Es ist der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren der Betriebsphasen zu erbringen.
- 7) Es muss nach Lernentwicklung, Leistungsstand und Arbeitshaltung die Eignung im Hinblick auf das Erreichen des dem mittleren Abschluss gleichwertigen Abschlusses mittels überfachlichem Kompetenzraster festgestellt werden.
- 8) Die Abschlussprüfung umfasst neben den schriftlichen Prüfungen eine Projektprüfung. Über den genauen Ablauf werden Sie rechtzeitig informiert.

22 PRAKTIKUMSTERMINE (STUFE I)

November 2026	
02.11. bis 20.11.2026	Praktikum 1
Februar/März 2027	
22.02. bis 12.03.2027	Praktikum 2

23 INFORMATIONEN ZU FEHLZEITEN UND BEURLAUBUNGEN

Verhalten bei Abwesenheit vom Unterricht

Bei Abwesenheit melden Sie sich vor dem Unterricht i.d.R. per E-Mail bei der Klassenleitung ab. Bei einer Abwesenheit von drei oder mehr Tagen muss die Abwesenheit spätestens am 3. Tag schriftlich entschuldigt werden, bei kürzeren Fehlzeiten spätestens zum 2. Unterrichtstag nach Ende der Fehlzeit.

Bei Volljährigkeit erfolgen die Abmeldung und Entschuldigung durch Sie selbst.

Beurlaubung

§ 3 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011

„(2) Schülerinnen und Schüler können in besonders begründeten Ausnahmefällen auf Antrag ihrer Eltern, volljährige Schülerinnen und Schüler auf ihren Antrag vom Unterricht beurlaubt werden. Die Entscheidung trifft die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, bei einer Beurlaubung für einen Zeitraum von mehr als zwei Tagen und in Verbindung mit Ferien die Schulleiterin oder der Schulleiter (...). Bei einer Beurlaubung in Verbindung mit Ferien ist der Antrag spätestens vier Wochen vor Beginn der Beurlaubung schriftlich zu stellen. [...]“

Die Nichteinhaltung der o. g. Vorgehensweise kann zu einer Attestauflage führen.

Freistellung vom Unterricht an islamischen Feiertagen

- Fest des Fastenbrechens (Idul Fitr, Seker Bayrami, Ramazan Bayrami)
- Opferfest (Idul Adha, Kurban Bayrami):

An beiden Feiertagen sind die betroffenen Schülerinnen und Schüler nach der o.g. Regelung vom Unterricht freigestellt, ohne dass es hierzu eines Antrags bedarf. Die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern müssen jedoch die betroffenen Lehrkräfte mindestens sieben Unterrichtstage im Voraus über die geplante Abwesenheit informieren (§ 3 Abs. 1 Satz 5 VOGSV).

Fachoberschule

24 NOTENSYSTEM

TABELLE ZUR UMRECHNUNG VON PROZENTWERTEN IN NOTENPUNKTE

Folgende Tabelle ist während der Fachoberschule verbindlich:

Prozent	unter 20	ab 20	ab 27	ab 33	ab 40	ab 45	ab 50	ab 55	ab 60	ab 65	ab 70	ab 75	ab 80	ab 85	ab 90	ab 95
Punkte	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
entspricht	6	5			4			3			2			1		

25 THEMENFELDER (TF) DES PFLICHTBEREICHS

SCHWERPUNKT WIRTSCHAFT und Wirtschaft bilingual

Klasse 11 Organisationsform A		Klasse 12 Organisationsform A und B	
Pflicht-Themenfelder			Pflicht-Themenfelder
TF 11.1	Rechtliche Grundlagen wirtschaftlichen Handelns	TF 12.1.1	Marketing oder
TF 11.2.1	Wirtschaftliche Grundtatbestände oder	TF 12.1.2	Marketing bilingual
TF 11.2.2	Wirtschaftliche Grundtatbestände bilingual	TF 12.2	Beschaffung und Lagerung
TF 11.3	Erfassen von Geschäftsprozessen	TF 12.3	Projekt
TF 11.4	Lern- und Arbeitsmethoden		
Im Wahlpflichtbereich werden zwei Fächer ausgewählt – eins pro Halbjahr		TF 12.4	Wertschöpfung und Leistungserstellung
- Fremdsprachliche Fachkommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache I - Kaufmännisches Rechnen und Statistik - Textverarbeitung und Tabellenkalkulation in der wirtschaftlichen Anwendung I - Arbeiten mit ökonomischen Quellen/Wirtschaftspresse		TF 12.5.1	Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen oder
		TF 12.5.2	Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen bilingual
		TF 12.6	Investition und Finanzierung
		TF 12.7.1	Personalprozesse oder
		TF 12.7.2	Personalprozesse bilingual
		TF 12.8	Erfassen von Geschäftsprozessen II
		TF 12.9	Unternehmensformen und handelsrechtliche Rahmenbedingungen
			Zusatzbare Pflicht-Themenfelder

SCHWERPUNKT WIRTSCHAFTSINFORMATIK
Modularisierter Schwerpunkt

Klasse 11 Organisationsform A	Klasse 12 Organisationsform A und B
Pflicht-Themenfelder TF 11.1 Rechtliche Grundlagen wirtschaftlichen Handelns TF 11.2.1 Wirtschaftliche Grundtatbestände TF 11.1 Funktionszusammenhänge in technischen Systemen (Fachrichtung Informationstechnik) TF 11.2 Grundlagen der Programmierung (Fachrichtung Informationstechnik)	Pflicht-Themenfelder TF 12.1 Marketing TF 12.2 Beschaffung und Lagerung TF 12.1 Objektorientierte Softwareentwicklung (Fachrichtung Informationstechnik) TF 12.2 Datenbanksysteme (Fachrichtung Informationstechnik) TF 12.3 Projekt
Wahlpflichtbereich: TF 11.4 Lern- und Arbeitsmethoden	Wahlpflichtbereich: Je eins aus dem Schwerpunkt Wirtschaft, s. o., und eins aus dem Schwerpunkt Informationstechnik: TF 12.7 Mobile Endgeräte programmieren TF 12.8 Administration eines Betriebssystems TF 12.9 Datenschutz und Datensicherheit TF 12.10 Künstliche Intelligenz (KI) TF 12.11 Angewandte Mathematik TF 12.12 Aufbau heterogener Netze

26 INFORMATIONEN ZUM PRAKTIKUM

In der Klasse 11 arbeiten Sie an drei Tagen in der Woche in Ihrem Praktikumsbetrieb (auch in den Ferien). Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel acht Stunden am Tag. Der Jahresurlaub muss in den Ferien genommen werden und sollte, auf das ganze Jahr gerechnet, in der Regel sechs Wochen = 18 Arbeitstage (bei drei Arbeitstagen pro Woche) betragen.

Die gesetzliche Mindestgrenze für den Jahresurlaub beträgt nach § 19, Abs. 2 JArbSchG unter Zugrundelegung einer 6-Tage-Woche:

Praktikantin/ Praktikant ist zu Beginn des Kalenderjahres...	gesetzl. Grundlage für den Urlaubsanspruch	Urlaubsanspruch	Jahresurlaub der Praktikantin/ des Praktikanten umgerechnet auf eine Drei-Tage-Woche "Formel": (Jahresurlaub: 6) x 3
		Werktage (bei sechs Tagen pro Woche)	
...noch nicht 16 Jahre alt	§ 19 Abs. 2 Jugendarbeitsschutz- gesetz	30	15 Tage
...noch nicht 17 Jahre alt		27	14 Tage
...noch nicht 18 Jahre alt		25	13 Tage
...über 18 Jahre alt	§ 3 Bundesurlaubsgesetz	24	12 Tage

Im Rahmen Ihres Praktikums fertigen Sie mindestens zwei Tätigkeitsberichte an. Diese sind zuerst der Ausbildungsleitung des Betriebes und dann der Schule vorzulegen. Die Klassenleitungen sind die ersten Ansprechpersonen für Sie, wenn es um das Praktikum geht (ggf. auch die Lehrkraft, die das TF 11.1 unterrichtet).

PRAKTIKUMSPLATZWECHSEL

Sollten Sie Ihren Praktikumsplatz wechseln wollen oder müssen, sprechen Sie zwingend mit Ihrer Klassenlehrerin bzw. Ihrem Klassenlehrer darüber. Der neue Praktikumsplatz **muss** im **Voraus** von der **Abteilungsleitung** – Frau Rohwer – **genehmigt** werden.

27 LEISTUNGSBEURTEILUNG

Leistungsnachweise/Klassenarbeiten

Anzahl der Leistungsnachweise:

- i. d. R. 2 Leistungsnachweise bei Fächern, die doppelstündig unterrichtet werden.
- i. d. R. 1-2 Leistungsnachweise bei Fächern, die einstündig unterrichtet werden.

Bewertung und Beurteilung von Lernleistung

In der Fachoberschule ist die Benotung von Lernleistung im Wesentlichen von der *Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen* geregelt:

In den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und den schwerpunktbezogenen TF werden in der Regel pro Halbjahr zwei schriftliche Leistungsnachweise in Form von Klausuren geschrieben. Diese machen die Hälfte der Leistungsbeurteilung aus. Der zweite schriftliche Leistungsnachweis kann durch einen anderen individuellen Leistungsnachweis, insbesondere Referat, Präsentation, Hausarbeit oder Projektarbeit, ersetzt werden.

In den Naturwissenschaften wird in der Regel pro Halbjahr ein schriftlicher Leistungsnachweis erbracht.

In den Fächern Politik und Wirtschaft, Religion/Ethik sowie Sport bilden die im Unterricht und im Zusammenhang mit dem Unterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen die Grundlage der Beurteilung.

Zu den im Unterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen gehören vor allem die Mitarbeit im Unterricht, Versuchsbeschreibungen und -auswertungen, Protokolle, schriftliche Ausarbeitungen, Präsentationen, Hausaufgaben, Referate und solche schriftlichen Leistungen, welche die Lernenden in Absprache mit der jeweiligen Lehrperson im Zusammenhang mit Unterrichtsinhalten auf eigenen Wunsch erbringen.

Weitere Kriterien der kontinuierlichen Leistungen entfallen auf den Bereich „Lernverhalten und Selbststeuerung“ (Lernbereitschaft, Lernentwicklung, Leistungsvermögen und Einhalten von Regeln).

Kontinuierlich erbrachte Leistungen, auch „mündliche Note“ genannt, machen die Hälfte der Leistungsbeurteilung in denjenigen Fächern aus, in denen zwei schriftliche Leistungsnachweise geschrieben werden. In allen anderen Fächern bilden sie den Schwerpunkt der Beurteilung.

Wer im Fach Sport aus gesundheitlichen Gründen nicht teilnehmen kann, muss trotzdem anwesend sein und mit der Sportlehrkraft die zu erbringenden Ersatzleistungen absprechen.

28 INFORMATIONEN ZU FEHLZEITEN UND BEURLAUBUNGEN

Verhalten bei Abwesenheit vom Unterricht

Bei Abwesenheit melden Sie sich vor dem Unterricht i.d.R. per E-Mail bei der Klassenleitung ab. Bei einer Abwesenheit von drei oder mehr Tagen muss die Abwesenheit spätestens am 3. Tag schriftlich entschuldigt werden, bei kürzeren Fehlzeiten spätestens zum 2. Unterrichtstag nach Ende der Fehlzeit.

Bei Volljährigkeit erfolgen die Abmeldung und Entschuldigung durch Sie selbst.

Beurlaubung

§ 3 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011

„(2) Schülerinnen und Schüler können in besonders begründeten Ausnahmefällen auf Antrag ihrer Eltern, volljährige Schülerinnen und Schüler auf ihren Antrag vom Unterricht beurlaubt werden. Die Entscheidung trifft die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, bei einer Beurlaubung für einen Zeitraum von mehr als zwei Tagen und in Verbindung mit Ferien die Schulleiterin oder der Schulleiter (...). Bei einer Beurlaubung in Verbindung mit Ferien ist der Antrag spätestens vier Wochen vor Beginn der Beurlaubung schriftlich zu stellen. [...]“

Die Nichteinhaltung der o. g. Vorgehensweise kann zu einer Attestauflage führen.

Freistellung vom Unterricht an islamischen Feiertagen

Fest des Fastenbrechens (Idul Fitr, Seker Bayrami, Ramazan Bayrami): 09. März 2027 (Dienstag)

Opferfest (Idul Adha, Kurban Bayrami): 16. Mai 2027 (Sonntag)

Nach der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV, § 3 Abs. 1 Satz 5) ist für diese Tage kein offizieller Antrag auf Beurlaubung nötig, jedoch muss die Schule (Klassenleitung) mindestens sieben Unterrichtstage im Voraus über die geplanten Feiertage und das Fernbleiben informiert werden. Anderenfalls gilt das Fehlen als unentschuldigt.



Unser Lernen und unsere Zusammenarbeit an der
Paul-Julius-von-Reuter-Schule

basieren auf folgenden Leitbegriffen und Gedanken:



Unseren Schulerfolg verwirklichen wir, indem wir

- gemeinsam und uns gegenseitig unterstützend arbeiten,
 - Lernzeiten effektiv ausfüllen,
 - nur zugelassene Arbeitsmaterialien und -medien verwenden,
 - die Unterrichtsmaterialien sowie Schuleinrichtungen pfleglich nutzen,
 - die schulischen Rahmenbedingungen einhalten,
 - unser Verhalten in der Schule daran ausrichten, weder uns selbst noch anderen zu schaden, und
 - Konflikte konstruktiv und achtsam lösen.
- 