

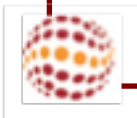
Unser Lernen und unsere Zusammenarbeit an der
Paul-Julius-von-Reuter-Schule

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.





Paul-Julius-von
REUTER-SCHULE
Kassel



INFORMATIONSBROSCHÜRE

FACHOBERSCHULE



Schuljahr 2021/2022

Schuljahresplaner

Jahreskalender 2021/2022

Schulferien und gesetzliche Feiertage in Hessen

August '21	September '21	Oktober '21	November '21	Dezember '21	Januar '22	Februar '22	März '22	April '22	Mai '22	Juni '22	Juli '22
01 So	01 Mi	01 Fr	01 Mo	01 Mi	01 Sa Neujahr	01 Di	01 Di	01 Fr	01 So Tag der Arbeit	01 Mi	01 Fr
02 Mo	02 Do	02 Sa	02 Di	02 Do	02 So	02 Mi	02 Mi	02 Sa	02 Mo	02 Do	02 Sa
03 Di	03 Fr	03 So Tag der Deutschen Einheit	03 Mi	03 Fr	03 Mo	03 Do	03 Do	03 So	03 Di	03 Fr	03 So
04 Mi	04 Sa	04 Mo	04 Do	04 Sa	04 Di	04 Fr	04 Fr	04 Mo	04 Mi	04 Sa	04 Mo
05 Do	05 So	05 Di	05 Fr	05 So	05 Mi	05 Sa	05 Sa	05 Di	05 Do	05 So	05 Di
06 Fr	06 Mo	06 Mi	06 Sa	06 Mo	06 Do	06 So	06 So	06 Mi	06 Fr	06 Mo	06 Mi
07 Sa	07 Di	07 Do	07 So	07 Di	07 Fr	07 Mo	07 Mo	07 Do	07 Sa	07 Di	07 Do
08 So	08 Mi	08 Fr	08 Mo	08 Mi	08 Sa	08 Di	08 Di	08 Fr	08 So	08 Mi	08 Fr
09 Mo	09 Do	09 Sa	09 Di	09 Do	09 So	09 Mi	09 Mi	09 Sa	09 Mo	09 Do	09 Sa
10 Di	10 Fr	10 So	10 Mi	10 Fr	10 Mo	10 Do	10 Do	10 So	10 Di	10 Fr	10 So
11 Mi	11 Sa	11 Mo	11 Do	11 Sa	11 Di	11 Fr	11 Fr	11 Mo	11 Mi	11 Sa	11 Mo
12 Do	12 So	12 Di	12 Fr	12 So	12 Mi	12 Sa	12 Sa	12 Di	12 Do	12 So	12 Di
13 Fr	13 Mo	13 Mi	13 Sa	13 Mo	13 Do	13 So	13 So	13 Mi	13 Fr	13 Mo	13 Mi
14 Sa	14 Di	14 Do	14 So	14 Di	14 Fr	14 Mo	14 Mo	14 Do	14 Sa	14 Di	14 Do
15 So	15 Mi	15 Fr	15 Mo	15 Mi	15 Sa	15 Di	15 Di	15 Fr	15 So	15 Mi	15 Fr
16 Mo	16 Do	16 Sa	16 Di	16 Do	16 So	16 Mi	16 Mi	16 Sa	16 Mo	16 Do	16 Sa
17 Di	17 Fr	17 So	17 Mi	17 Fr	17 Mo	17 Do	17 Do	17 So	17 Di	17 Fr	17 So
18 Mi	18 Sa	18 Mo	18 Do	18 Sa	18 Di	18 Fr	18 Fr	18 Mo	18 Mi	18 Sa	18 Mo
19 Do	19 So	19 Di	19 Fr	19 So	19 Mi	19 Sa	19 Sa	19 Di	19 Do	19 So	19 Di
20 Fr	20 Mo	20 Mi	20 Sa	20 Mo	20 Do	20 So	20 So	20 Mi	20 Fr	20 Mo	20 Mi
21 Sa	21 Di	21 Do	21 So	21 Di	21 Fr	21 Mo	21 Mo	21 Do	21 Sa	21 Di	21 Do
22 So	22 Mi	22 Fr	22 Mo	22 Mi	22 Sa	22 Di	22 Di	22 Fr	22 So	22 Mi	22 Fr
23 Mo	23 Do	23 Sa	23 Di	23 Do	23 So	23 Mi	23 Mi	23 Sa	23 Mo	23 Do	23 Sa
24 Di	24 Fr	24 So	24 Mi	24 Fr	24 Mo	24 Do	24 Do	24 So	24 Di	24 Fr	24 So
25 Mi	25 Sa	25 Mo	25 Do	25 Sa	25 Di	25 Fr	25 Fr	25 Mo	25 Mi	25 Sa	25 Mo
26 Do	26 So	26 Di	26 Fr	26 So	26 Mi	26 Sa	26 Sa	26 Di	26 Do	26 So	26 Di
27 Fr	27 Mo	27 Mi	27 Sa	27 Mo	27 Do	27 So	27 So	27 Mi	27 Fr	27 Mo	27 Mi
28 Sa	28 Di	28 Do	28 So	28 Di	28 Fr	28 Mo	28 Mo	28 Do	28 Sa	28 Di	28 Do
29 So	29 Mi	29 Fr	29 Mo	29 Mi	29 Sa	29 Di	29 Di	29 Fr	29 So	29 Mi	29 Fr
30 Mo	30 Do	30 Sa	30 Di	30 Do	30 So	30 Mi	30 Mi	30 Sa	30 Mo	30 Do	30 Sa
31 Di	31 Fr	31 So	31 Mo	31 Fr	31 Mo	31 Do	31 Do	31 Sa	31 Di	31 Do	31 So

INHALTSVERZEICHNIS

1. Kontaktdaten	1
2. Leitbild der Schülerinnen und Schüler	3
3. Allgemeine Informationen	4
4. Unterrichtszeiten	4
5. Notensystem	4
6. Themen- und Aufgabenfelder (TAF) des Pflichtbereichs	5
7. Informationen zum Praktikum	6
8. Leistungsbeurteilung	6
9. Informationen zu Fehlzeiten und Beurlaubungen	7
10. Nachteilsausgleich	8
11. Europaschule	8
12. Beratungs- und Unterstützungssysteme	9
13. Übergang von Schule zu Universität und zu Berufsausbildung	9
14. Schule – und was kommt dann?	10
15. Sicherheit bei Feuersalarm	10
16. Einverständniserklärungen	11
17. Mitteilung über Infektionskrankheiten	12
Schulordnung	Rückseite

1. KONTAKTDATEN

Paul-Julius-von Reuter-Schule

Tel.: 0561 766390

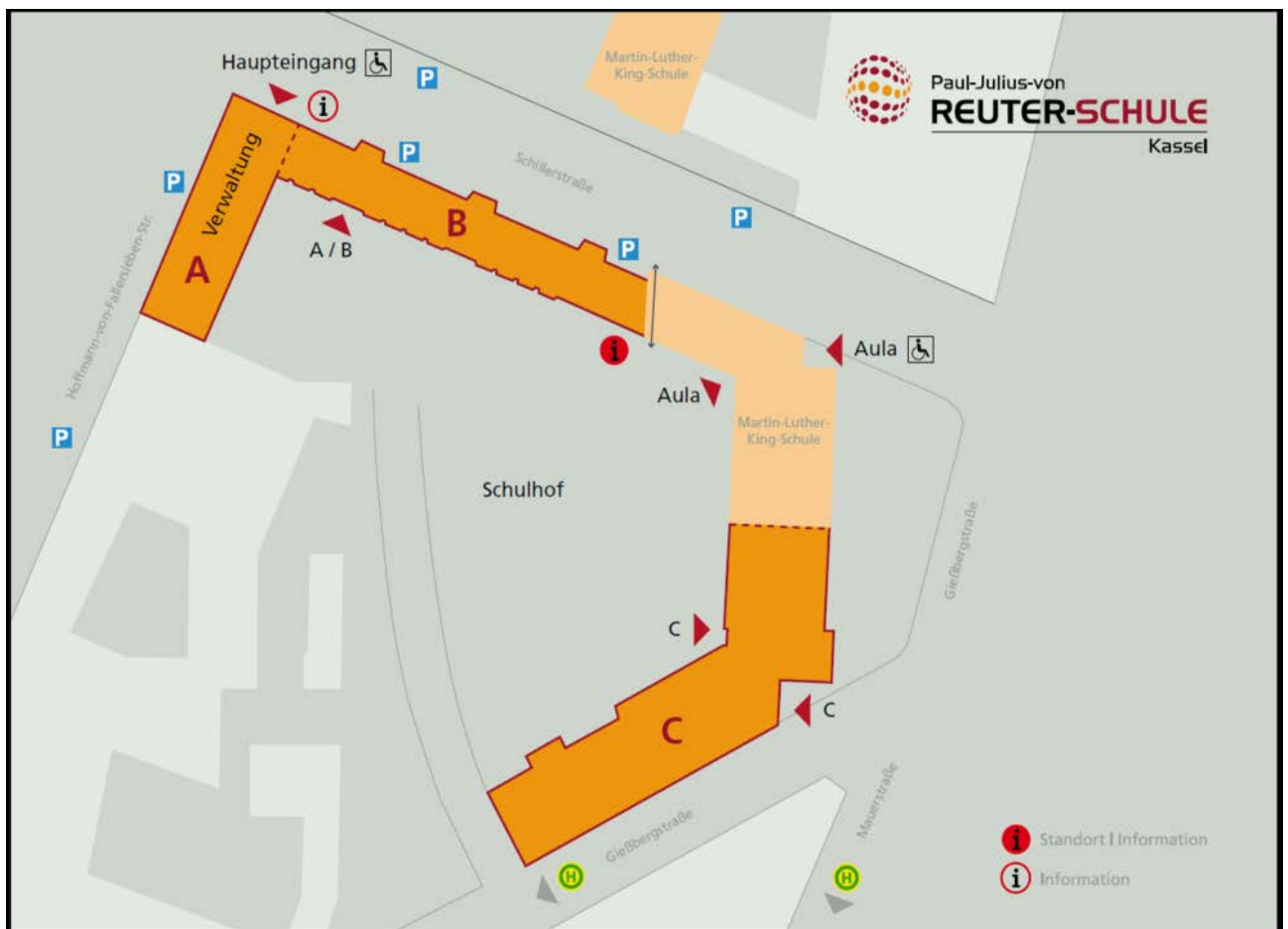
Schillerstr. 5-9

Fax: 0561 7663929

34117 Kassel

Mail: poststelle@reuter.kassel.schulverwaltung.hessen.de

Homepage: www.reuterschule.de



DIE SCHULLEITUNGSMITGLIEDER



von links:

Frau Kaiser (stv. Schulleiterin)

Herr Bätz (Schulleiter)

Frau Rohwer (Abt.-Leiterin Fachoberschule, BFBW)

Herr Grötsch (Abt.-Leiter Fachoberschule, BÜA, InteA)

Frau Krück (Abt.-Leiterin Berufsschule)

Herr Seibert (Abt.-Leiter Berufsschule)

Die Sprechzeiten

nach Anmeldung im Sekretariat

nach Anmeldung im Sekretariat

Donnerstag 13:30 – 15:00 Uhr

Montag 13:30 – 15:00 Uhr

Montag 13:30 – 15:00 Uhr

Donnerstag 13:30 – 15:00 Uhr

DAS SEKRETARIAT

Frau Israel

Sekretariat allgemein, Unfallmeldungen

Frau Obermann

Sekretariat Fachoberschule, BFBW, BÜA

Frau Wohkittel

Sekretariat Berufsschule, InteA

Öffnungszeiten des Sekretariats

montags bis donnerstags: 07:30 Uhr bis 15:30 Uhr

freitags: 07:30 Uhr 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 Schüler Lernbereitschaft zeigen.
- Alle lernen von allen.
- Respekt durch Lehrer bedingt Respekt von Schülern.
- Die 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.
- Im Multikulti-Clan bringen wir 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 Schüler/innen mit Blick auf die berufliche Zukunft sind uns ein Anliegen.
- Die Paul-Julius-von-Reuter-Schule fördert das selbstständige Lernen mit Moodle und bereitet die Schüler auf ein Studium vor.
- 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 8. 2011 und der Auswertungstagung von Schulsprechern, Schülern und Moderatorin Gabriele Winter am 9. Dezember 2011

3. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Schülerschein kosten 0,10 € und sind im Sekretariat erhältlich. Die ausgefüllten und mit Foto versehenen Scheine bitte im Klassenverband im Sekretariat zum Stempeln abgeben.

Bücherausgabe: Fachbücher werden über den Klassenlehrer ausgegeben und eingesammelt. Bei einer vorzeitigen Beendigung der schulischen Ausbildung sind die Fachbücher dem Klassenlehrer wieder zurückzugeben!



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

Das Schülerticket ist eine hessenweit gültige Jahreskarte für Schülerinnen und Schüler sowie Auszubildende. Berechtigter 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 PkWs keine Parkplätze zur Verfügung. Fahrräder können natürlich bei den Fahrradständern geparkt werden. 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),
- auf der moodle- Lernplattform der Reuterschule im Internet (Zugang erforderlich),
- über die App ‚Untis Mobile‘ (Zugang erforderlich).

5. NOTENSYSTEM

TABELLE ZUR UMRECHNUNG VON PROZENTWERTEN IN PUNKTE
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

6. THEMEN– UND AUFGABENFELDER (TAF) DES PFLICHTBEREICHS

SCHWERPUNKT WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

Jahrgang 11

- 11.1
Orientierung in Schule und Beruf
- 11.2
Bereitstellung und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
- 11.3
Erfassen von Geschäftsprozessen
- 11.4
Beziehungen zwischen eigenem Handeln und gesamtwirtschaftlichen Grundzusammenhängen
- 11.5
Methodenkompetenz

Jahrgang 12

- 12.1
Entwicklung eines Marketingkonzeptes von der Marktanalyse bis zur Produktentwicklung bzw. bis zum Dienstleistungsangebot
- 12.2
Projektplanung und Durchführung
- 12.3
Rechnungswesen als Grundlage betrieblicher Entscheidungen
- 12.4
Unternehmensgründung
- 12.5
Prozesse der Leistungserstellung im Industrie– und Dienstleistungsbereich
- 12.6
Gesamtwirtschaftliche Entwicklungen und deren Auswirkungen auf die Beschäftigung

SCHWERPUNKT WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Jahrgang 11

- 11.1
Orientierung in Schule und Beruf
- 11.2
Bereitstellung und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
- 11.3
Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil I
- 11.4
Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil I
- 11.5
Erfassen von Geschäftsprozessen (WPU)
- (11.6
Methodenkompetenz, WPU)

Jahrgang 12

- 12.1
Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil II
- 12.2
Prozesse der Leistungserstellung im Industrie– und Dienstleistungsbereich
- 12.3
Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil II
- 12.4
Organisation und Verwaltung betrieblicher Daten mit relationalen Datenbanksystemen
- 12.5
Planung und Realisierung eines Internetauftritts
- 12.7
Entwicklung eines Marketingkonzeptes von der Marktanalyse bis zur Produktentwicklung bzw. bis zum Dienstleistungsangebot (WPU) oder
- 12.9 Unternehmensgründung

7. INFORMATIONEN ZUM PRAKTIKUM

In der Klasse 11 arbeiten Sie in 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:

Praktikant ist zu Beginn des Kalenderjahres	gesetzl. Grundlage für den Urlaubsanspruch	Urlaubsanspruch	Jahresurlaub der Praktikanten umgerechnet auf eine Drei-Tage-Woche "Formel" (Jahresurlaub : 6) x 3
		Werktage (sechs Tage pro Woche)	
noch nicht 16 Jahre alt	§ 19 Abs. 2 Jugendarbeitsschutzgesetz	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 der Ausbildungsleitung des Betriebes und der Schule vorzulegen. Die Klassenleitungen sind die ersten Ansprechpartner für Sie, wenn es um das Praktikum geht (ggf. auch die Lehrkraft, die das TAF 11.1 unterrichtet).

8. 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 TAF 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 und 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.

9. INFORMATIONEN ZU FEHLZEITEN UND BEURLAUBUNGEN

Verhalten bei Abwesenheit vom Unterricht

Vorgehensweise Klasse 11:

Bei Abwesenheit melden Sie sich telefonisch oder per Mail über das Kontaktformular der Homepage der Schule (www.reuterschule.de) vor dem Unterricht 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.

Vorgehensweise Klasse 12:

Bei Abwesenheit melden Sie sich telefonisch oder per Mail über das Kontaktformular der Homepage der Schule (www.reuterschule.de) vor dem Unterricht 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 erfolgt 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. [...]“

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

10. 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 stellen. Bitte sprechen Sie ihre Klassenlehrerin oder ihren Klassenlehrer an.

11. EUROPASCHULE

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

Was bedeutet dies?

Welche Chancen bietet dies für unsere Lernenden?

Der Europagedanke fußt im Wesentlichen auf zwei Säulen:

- 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 Europa bezogener Inhalte und Kompetenzen

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 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.



12. 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**, ggf. ebenfalls die im Klassenteam unterrichtenden Lehrkräfte. Mit ihnen kann die Problemlage eventuell schon geklärt werden. Diese Ansprechperson vermittelt Sie im Falle weitergehender Beratungs- bzw. Unterstützungsbedarfe an Instanzen im Beratungssystem (in oder außerhalb der Schule). Selbstverständlich können Sie sich an diese Stellen auch direkt wenden. Folgende weitere Anlaufstellen an der Paul-Julius-von-Reuter-Schule bieten Hilfe und Unterstützung:

Die **Verbindungslehrkräfte** Frau Falkenstern und Herr Herold und der **Beratungslehrer für Sucht- und Gewaltprävention** Herr Diederich. Zu diesem Zweck bieten die qualifizierten Beratungslehrkräfte an jedem Schultag eine offene Sprechstunde an, die die Schülerinnen und Schüler bei Problemen im Ausbildungs- und Praktikumsbetrieb sowie bei Schwierigkeiten im schulischen oder privaten Bereich in Anspruch nehmen können. Alle Beratungslehrkräfte unterstützen gern bei entsprechenden Fragestellungen und unterliegen selbstverständlich der Verschwiegenheitspflicht.

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

13. ÜBERGANG VON SCHULE ZU UNIVERSITÄT UND ZUR BERUFAUSBILDUNG

Um Ihnen bei der Orientierung im „Berufs- und Studiendschungel“ zur Seite zu stehen, haben wir ein breites Konzept für den Übergang von Schule zu Universität und zu Berufsausbildung entwickelt.

Berufsorientierungstag

Einmal im Jahr bieten wir für unsere Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule einen Berufsorientierungstag an. Mehr als 20 Organisationen, darunter namhafte Unternehmen aus der Region, sowie öffentliche Einrichtungen bieten in ca. 80 Workshops Informationen zu Ausbildung und Beruf.

Teilnahme an einem Schnupperstudium

In Kooperation mit der Universität Kassel können geeignete Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule an einem einwöchigen Schnupperstudium teilnehmen.

Berufsberatung durch die Agentur für Arbeit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agentur für Arbeit bieten feste Beratungstermine in Schulen an, zu denen die Schülerinnen und Schüler sich anmelden können.

Bewerbungstraining

Die Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule erhalten in der Jahrgangsstufe 11 das Angebot, an extern geleiteten Bewerbungstrainings teilzunehmen.

Studien- und Berufsinformationstage

Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule können in der Jahrgangsstufe 12 an Veranstaltungen im Rahmen der alljährlichen Studien- und Berufsinformationstage an der Universität teilnehmen.

Methodentraining

Ziel unseres Unterrichts ist das Erreichen einer umfassenden Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler, verstanden als Bereitschaft des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Handlungssituationen sachgerecht, durchdacht und sozialverantwortlich zu verhalten. Diese Handlungskompetenz zeigt sich in den Dimensionen Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz, Methodenkompetenz und Lernkompetenz. Im Rahmen eines Methodencurriculums, das in den Jahrgangsstufen 11 und 12 in unterschiedlichen Fächern der Fachoberschule zum Einsatz kommt, führen die Lehrerinnen und Lehrer unserer Schule die Lernenden im Unterricht an geeignete methodische Instrumentarien im Rahmen von konkreten Aufgaben und Projekten heran, um die Entwicklung dieser umfassenden Handlungskompetenz zu fördern.

14. SCHULE—UND WAS KOMMT DANN?

Linkliste – kleine Auswahl

<http://planet-beruf.de/schuelerinnen/> Alles rund ums Thema Berufswahl, Bewerbung, ...

<http://www.volunta.de/index.php?id=2>, Freiwilligendienste des Deutschen Roten Kreuzes (im In- und Ausland)

<http://www.studienwahl.de/de/chnews.htm>, Studienwahl

<http://studiengaenge.zeit.de/>, Suchmaschine für Studiengänge

<https://www.polizei.hessen.de/Startseite/>, Polizei in Hessen

<https://www.bundeswehrkarriere.de/>, Jobs bei der Bundeswehr

<https://www.bundesfreiwilligendienst.de/>, Einsatzfelder: Im sozialen Bereich, im ökologischen Bereich, im kulturellen und sportlichen Bereich und in der Integrationsarbeit

<http://weltwaerts.de/de/> Entwicklungspolitischer Freiwilligendienst

<http://ib-freiwilligendienste.de/mainnavigation/freiwilligendienste-im-ausland/unsere-teams/vap-kassel/> Freiwilligendienste im Ausland, Internationaler Bund Kassel

<https://www.internationaler-bund.de/angebote/standort/200909>, Freiwilligendienste weltweit, Büro in Kassel

<http://www.volunta.de/index.php?id=2>, Freiwilligendienste des Deutschen Roten Kreuzes (im In- und Ausland)

15. SICHERHEIT BEI FEUERALARME

Für richtiges Verhalten im Alarmfall gilt:

- Jeder Alarm muss ernst genommen werden, auch wenn er sich als Fehlalarm herausstellt.
- Jeder soll den Fluchtweg aus dem Raum kennen, in dem er sich befindet.
- Alle Flure, Gänge und Treppen, die im Gefahrenfall 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 Schulaufgaben und Kurzarbeiten. Nicht rennen und nicht bummeln.

- Fenster schließen, wenn dafür noch Zeit bleibt.
- Türen nach Verlassen des Raumes schließen, aber nicht versperren.
- Die Beleuchtung muss nicht eingeschaltet werden.
- Schüler und Schülergruppen ohne Aufsicht 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 dies die Schulleitung 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 Behinderte soll vorgesorgt werden, z. B. durch Patenschaften von Klassenkameraden. Das gilt auch für vorübergehend Behinderte, z. B. durch Gipsverband.
- **Sammelplätze:** Gebäudeteil A, B und C → **Schulhof**. Nicht auf die Straße!

16. 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 der Auszubildende dieser Regelung ausdrücklich widersprechen. Entsprechende Unterlagen sind über den Klassenlehrer 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 von der Datenschutzbeauftragten der Paul-Julius-von-Reuter-Schule (Maren Lehmann-Buckel).

17. MITTEILUNG ÜBER INFektionsKRANKHEITEN

Je nach Entwicklung der COVID-19-Pandemie können seitens des Kultusministeriums bzw. der Stadt Kassel oder der Schule aktuelle Maßnahmen erforderlich werden. Bitte informieren Sie sich bei Ihrer Klassenlehrerin/ Ihrem Klassenlehrer oder auf der Homepage (www.reuterschule.de).

Vorgehen bei der Wiederezulassung nach einer COVID-19-Erkrankung: Wird bei einer Person das SARS-CoV-2-Virus nachgewiesen, spricht das zuständige Gesundheitsamt eine 14-tägige Quarantäne aus. Nach Ablauf dieser 14 Tage inklusive 48-stündiger Symptombefreiheit darf die berufliche Tätigkeit wiederaufgenommen bzw. die Schule wieder besucht werden.

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) 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 auch hier gesetzlich nicht vorgeschrieben, wird von uns aber auch 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 Drüenschwellung	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

Notizen

