



Regeln Fachoberschule in Ergänzung zur Schulordnung vom 17.12.2025

1. Pflichten der Schülerinnen und Schüler

Nach § 9 (1) VOFOS sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, am Unterricht sowie an Prüfungen und sonstigen verpflichtenden Schulveranstaltungen **teilzunehmen**.

2. Studienfahrten in der Fachoberschule

Studienfahrten sind **Unterrichtsveranstaltungen** besonderer Art. Sie gehören zum Bildungsprogramm der Fachoberschule. Daher ist die Teilnahme für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Die Kosten für die Studienfahrten belaufen sich auf max. 600,00 €. In sozialen Härtefällen können Zuschüsse beantragt werden. In der Fachoberschule werden Studienfahrten in der Jahrgangsstufe 12 durchgeführt. Diese beziehen sich inhaltlich auf den Unterricht in der Fachoberschule oder haben einen sportlichen Schwerpunkt.

3. Verhalten bei Krankheit

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler wegen Krankheit einen oder mehrere Unterrichtstage, so ist dies am **Tag des Fernbleibens** der Klassenleitung und den betroffenen Lehrkräften per **schul.cloud** oder **Email** mitzuteilen.

Entschuldigungen von diesen Versäumnissen müssen

- in der **Jahrgangsstufe 11** am ersten Schultag in der Folgewoche der Klassenleitung unaufgefordert im Feldbergschul-Kalender vorgelegt werden.
- in der **Jahrgangsstufe 12** spätestens am 2. Unterrichtstag nach Genesung der Klassenleitung unaufgefordert im Feldbergschul-Kalender vorgelegt werden.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler eine **Klassenarbeit** oder einen anderen Leistungsnachweis so ist die betreffende Lehrkraft im Vorfeld über den Versäumnisgrund beispielsweise per E-Mail oder über die schul.cloud zu informieren. Bei fehlender Mitteilung kann der Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet werden.

Ein Anspruch auf **Nachschreiben** besteht grundsätzlich nicht, d.h. die Fachlehrkraft kann - muss aber nicht - einen Nachschreibetermin anbieten. Die zentralen Nachschreibetermine sind jeweils an zwei Tagen am Nachmittag ab 15.00 Uhr. Diese erfolgen nach Absprache und müssen wahrgenommen werden.

Die Schule kann in begründeten **Einzelfällen** auf Beschluss der **Klassenkonferenz** nach vorheriger Ankündigung verlangen, dass die Versäumnisgründe durch Vorlage eines ärztlichen **Attestes** nachgewiesen werden. Die Kosten für das ärztliche Attest tragen die Unterhaltspflichtigen.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen Termin der **Zentralen Abschlussprüfungen** so gilt diese nach § 19 (3) VOFOS als nicht bestanden, wenn nicht innerhalb von drei Tagen - inklusive des Prüfungstages - ein ärztliches **Attest** vorgelegt wird. Am Prüfungstag selbst informiert die Schülerin oder der Schüler die Schule vor 09.00 Uhr. Die Information kann telefonisch oder per schul.cloud an das **Sekretariat** der Feldbergschule erfolgen.



FELDBERGSCHULE OBERURSEL

SELBSTSTÄNDIGE BERUFLICHE SCHULE DES HOCHTAUNUSKREISES

4. Beurlaubungen

Hat eine Schülerin oder der Schüler einen wichtigen außerschulischen Grund (Vorstellungstermin, besonderes Familienfest, Führerscheinprüfung, Besuch der Uni-Tage, nicht aufschiebbare Arzttermine o.ä.) und möchte deshalb vom Unterricht befreit werden, so ist ein Antrag auf Beurlaubung von **bis zu zwei Schultagen** bei der Klassenleitung einzuholen.

Bei **bis zu zweitägigen Beurlaubungen** ist der Antrag im Feldbergschul-Kalender spätestens zwei Unterrichtstage vor dem Ereignis vorzulegen. Ein Anspruch auf Beurlaubung besteht nicht. **Eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich**; die versäumten Unterrichtsstunden gelten dann als unentschuldigt. Den Anträgen sind entsprechende Bescheinigungen oder Einladungen beizufügen. Eine Genehmigung für eine Beurlaubung für **mehr als zwei Schultage** oder **direkt vor und/oder nach den Ferien** ist beim Schulleiter einzuholen. Für einen Antrag auf Beurlaubung ist das Formular „Antrag auf Beurlaubung“ bei der Klassenleitung einreichen. Dieses befindet sich auf der Homepage der Feldbergschule im Menüpunkt „Formulare“.

5. Abmeldung während des Unterrichtstages

Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler **vorzeitig** den Unterrichtstag, so bedarf es einer **schriftlichen Abmeldung** im Feldbergschul-Kalender, die von einer unterrichtenden Lehrkraft abgezeichnet wird. Ansonsten gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

6. Fehlzeiten durch die Mitarbeit in der Schülervvertretung

Versäumte Unterrichtsstunden, die wegen der Mitarbeit in der SV und/oder in anderen Schulgremien entstehen, werden nicht als Fehlzeiten gewertet, sofern die Abwesenheit der Fachlehrkraft **zuvor mitgeteilt** wird.

7. Verspätungen

Verspätungen werden im **digitalen Klassenbuch minutengenau aktenkundig** gemacht. Wer sich verspätet, klärt eigenständig am Unterrichtsende mit der betroffenen Lehrkraft, dass die Anwesenheit nachgetragen wird. Verspätungen ohne hinreichenden Grund (z.B. Verschlafen) oder längere Abwesenheitszeiten während des Unterrichts (z.B. Toilettengänge) gelten als unentschuldigte Fehlzeiten. Diese werden entsprechend im Zeugnis vermerkt. Bei unverschuldeten Verspätungen wird ein Nachweis (z.B. Foto) vorgelegt, damit diese entschuldigt wird.

8. Bewertung von unentschuldigten Fehlzeiten

Alle weiteren Versäumnisse, für die nicht eine der vorangegangenen Regelungen greift, sind von der Schülerin oder dem Schüler zu vertreten. Sie sind demnach unentschuldigt. Gem. § 73 Abs. 4 Hessisches Schulgesetz erhält eine Schülerin oder ein Schüler die Note ungenügend, wenn Leistungsbewertungen aus Gründen, welche die Schülerin oder der Schüler zu vertreten hat, nicht möglich sind.

9. Lernorganisation

Klasse 11:

In allen Unterrichtsfächern werden je Schulhalbjahr jeweils ein oder zwei schriftliche Leistungsnachweise geschrieben. Bei mehr als einem schriftlichen Leistungsnachweis im Halbjahr kann eine Klassenarbeit durch eine andere Form des Leistungsnachweises (Hausarbeit, Referat oder Präsentation) ersetzt werden.

Klasse 12:

In Deutsch, Englisch, Mathematik und den Fächern des Schwerpunkts werden im ersten Schulhalbjahr



FELDBERGSCHULE OBERURSEL

SELBSTSTÄNDIGE BERUFLICHE SCHULE DES HOCHTAUNUSKREISES

jeweils zwei schriftliche Leistungsnachweise, im zweiten Schulhalbjahr jeweils eine Klassenarbeit geschrieben. In den übrigen Fächern sind je Schulhalbjahr jeweils ein oder zwei schriftliche Leistungsnachweise zu erbringen.

Bei mehr als einem schriftlichen Leistungsnachweis im Halbjahr kann eine Klassenarbeit durch eine andere Form des Leistungsnachweises (Hausarbeit, Referat oder Präsentation) ersetzt werden.

10. Noten

Zeugnisse und Noten haben in erster Linie eine Informationsfunktion. Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigten sollen über den Stand der Leistungen informiert werden.

Für die Notenerteilung im **Punktesystem** gilt folgende festgelegte Skala:

ab 95%	ab 90%	ab 85%	ab 80%	ab 75%	ab 70%	ab 65%	ab 60%	ab 55%	ab 50%	ab 45%	ab 40%	ab 33%	ab 27%	ab 20%	unter 20
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

Sind mehr als 50 % der Arbeiten schlechter als 05 Punkte, so wird die Arbeit entsprechend der Vorgabe des Hessischen Ministeriums für Kultus, Bildung und Chancen (HMKB) wiederholt. Dies gilt auch für schulinterne Vergleichsarbeiten. Die Berechnung bezieht sich dann auf alle abgelieferten schriftlichen Arbeiten der gesamten Jahrgangsstufe der Schule oder des Bildungsgangs. Bei Vergleichsarbeiten wird der Notenspiegel sowohl für die Klasse als auch für die gesamte Jahrgangsstufe der Schule erstellt.

Die **Unterrichtsleistung** besteht in der Regel zu 50 % aus der schriftlichen und zu 50 % aus den sonstigen Leistungen wie Mitarbeit, Hausaufgaben, Tests usw..

In den Zeugnissen am Schuljahresende werden **Jahresnoten** ausgewiesen. Die Jahresnote hat die Leistungsentwicklung im Laufe des Schuljahres zu berücksichtigen.

11. Epochal erteilter Unterricht (z.B. Naturwissenschaften) ist **versetzungswirksam** und steht in den am Ende eines Schuljahres erteilten Zeugnissen (siehe gesonderte Information jeweils zu Beginn des betreffenden Halbjahres).

12. Informationsrechte der Eltern und der Schülerinnen und Schüler

Gemäß §23 VOGSV werden die Eltern von Schülerinnen und Schülern, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, über die schulischen Leistungen informiert. Diesem Informationsrecht können volljährige Schülerinnen und Schüler in schriftlicher Form widersprechen. Der Widerspruch ist zu den Akten zu nehmen.

13. Praktikum

Im ersten Ausbildungsabschnitt der Organisationsform A wird neben dem Unterricht im allgemeinen Lernbereich und im beruflichen Lernbereich eine fachpraktische Ausbildung in Form eines einschlägigen und gelenkten Praktikums durchgeführt. Nach § 4 der VOFOS ist das gelenkte Praktikum einschlägig, wenn es aufgrund der ausgeübten **fachpraktischen Tätigkeiten** der gewählten Fachrichtung oder dem gewählten Schwerpunkt zugeordnet werden kann.

Das einschlägige und gelenkte Praktikum kann sowohl in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben als auch in öffentlichen Verwaltungen, in sozialen oder gemeinnützigen



FELDBERGSCHULE OBERURSEL

SELBSTSTÄNDIGE BERUFLICHE SCHULE DES HOCHTAUNUSKREISES

Einrichtungen sowie in besonders begründeten Einzelfällen in der Schule absolviert werden. Als geeignet gelten insbesondere Praktikumsbetriebe mit Ausbildungsberechtigung.

Die Schülerinnen oder Schüler des ersten Ausbildungsabschnitts der Organisationsform A sind zugleich Praktikantinnen oder Praktikanten. Sie schließen einen **privatrechtlichen Vertrag** mit dem Praktikumsbetrieb und erhalten dort ihre fachpraktische Ausbildung. Eine Vorlage des Vertrags findet sich auf der Homepage der Feldbergschule im Download-Bereich der Fachoberschule.

Die wöchentliche **Arbeitszeit** der Praktikantinnen und Praktikanten im Praktikumsbetrieb richtet sich nach den **gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen**. Das einschlägige und gelenkte Praktikum dauert vom **1. August** bis zum Ende der **vorletzten Woche vor den Sommerferien**.

Den Praktikantinnen und Praktikanten steht **Jahresurlaub** nach den **gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen** zu, wobei Berechnungsgrundlage für die Anzahl der Urlaubstage grundsätzlich ein Kalenderjahr ist. Der **Jahresurlaub** ist in den **Schulferien** in Anspruch zu nehmen. In der Zeit, in der während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird an drei Tagen in der Woche das einschlägige und gelenkte Praktikum durchgeführt.

Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen mindestens **zwei Tätigkeitsberichte** an. Diese sind von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zu unterzeichnen, der Schule vorzulegen und von dieser zu bewerten.

Nach § 4 der VOFOS erstellt der Praktikumsbetrieb nach Beendigung des Praktikums eine **Bescheinigung** für die Schule, die neben der fachlichen Qualifikation, den entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen auch Aussagen zu Folgendem enthält: Leistungsbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb für die Praktikantin oder den Praktikanten ein qualifiziertes Praktikumszeugnis.

Kann das einschlägige und gelenkte Praktikum infolge eines **Verlustes des Praktikumsplatzes** nicht angetreten oder fortgesetzt werden, soll die Schülerin oder der Schüler innerhalb von zwei Wochen nach Information über den Verlust durch den Praktikumsbetrieb einen neuen Praktikumsplatz nachweisen. Die nach § 3 Abs. 2 VOFOS mindestens abzuleistenden **800 Zeitstunden** sind einzuhalten.

Fehlzeiten aus von der Praktikantin oder dem Praktikanten zu vertretenden Gründen sind grundsätzlich nachzuholen. Hierfür stehen die praktikumsfreien Tage in den Ferien zur Verfügung.

Die Regeln der Fachoberschule sind von der Schulformkonferenz verabschiedet worden.

Oberursel, 31.01.2026