

Fachoberschulen

Agrarwirtschaft, Bio- und Umwelttechnologie (FOA)

Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik – (FOQ)

Ernährung / Hauswirtschaft (FOY)



Leitfaden für die FOS



Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns, dass Sie den Weg an die Fachoberschulen der BBS 3 Oldenburg – kurz FOS – gefunden haben! Unsere FOS – Klassen bieten Ihnen viele Vorteile, weil wir neben der Allgemeinbildung auch eine Berufsorientierung geben.

Wir bereiten Sie auf ein Studium an einer Fachhochschule (FOS) vor. I.d.R. findet keine Beschränkung auf bestimmte Studiengänge statt. Aber natürlich haben Sie über die Profile in den Bereichen Gesundheit- und Soziales, Agrarwirtschaft oder Ökotrophologie einen erheblichen Theorievorsprung gegenüber Absolventinnen und Absolventen der allgemeinbildenden Schulformen erzielt, falls Sie ein Studium in dem gewählten Profil anstreben. Sie lernen Kommunikations- und Informationstechnologien kennen, den Umgang mit Datenbanken und erhalten eine hohe Medienkompetenz.

Der Unterricht bereitet Sie nicht nur auf den Abschluss der gewählten Schulform vor, sondern darüber hinaus werden Kompetenzen angelegt, die Ihnen den erfolgreichen Besuch einer Fachhochschule oder Universität ermöglichen. Hierzu zählen neben den Fachkompetenzen auch Methodenkompetenzen sowie soziale und personale Kompetenzen.



Um diesem Anspruch gerecht zu werden, findet nur ein Teil des Unterrichts in „klassischer“ Form statt. Andere Teile des Unterrichts werden aufgelöst zugunsten von zunehmend selbst gesteuerten Lernprozessen in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit. Hier werden neben strukturierter Arbeit Engagement, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Reflexionsvermögen u. a. gefördert und gefordert.

Methodenlernen ist bei uns selbstverständlich. Damit vergrößern sich auch Ihre Chancen bei der Vermittlung eines Ausbildungsplatzes in gehobenen Ausbildungsgängen.

Zudem sind z. T. Projektarbeiten mit beruflichem Bezug anzufertigen, die Ihnen Gelegenheit zu vertieftem wissenschaftspropädeutischen Arbeiten geben und einzelne Methoden des Projektmanagements kennen zu lernen.

Wir freuen uns auf Sie als Schülerinnen und Schüler der BBS 3 und wünschen Ihnen viel Erfolg! Nutzen Sie unsere persönlichen Beratungsmöglichkeiten, bei denen Ihnen Ihre Klassenlehrkräfte sowie die Abteilungs- und Bereichsleitung gerne zur Seite stehen.

Inhalt

1. Allgemeine Informationen	4
1.1 Schule	4
1.2 Ansprechpartner	4
1.2.1 Klassenlehrkräfte	4
1.2.2 Praktikumsbeauftragte	4
1.2.3 Beratungsteam.....	5
1.2.4 Schulassistenten.....	5
1.3 Wichtige Orte und Zeiten	5
1.3.1 Stundenpläne und aktuelle Informationen.....	5
1.3.2 Unterrichtszeiten und Nachschreibetermine/-orte.....	5
1.4 Anmeldungen und Bescheinigungen.....	6
1.5 Benachrichtigungen der Erziehungsberechtigten, auch bei Volljährigkeit.....	6
1.6 Fehlzeitenmanagement mit Fehlzeitenampel	7
1.6.1 Vorgehen bei Fehlzeiten nicht schulpflichtiger SchülerInnen	8
1.7 Leistungsbeurteilung.....	10
1.7.1 Grundsätze der Leistungsbewertung	10
1.7.2 Klausuren	10
1.7.3 Mitarbeit im Unterricht (Stand August 2013).....	12
1.8 Ergänzungen zur Schulordnung der BBS 3 zum Verhalten im Unterricht	13
1.9 Sonstiges.....	14
2 Schulformspezifische Informationen	14
2.1 Dauer und Gliederung der Ausbildung.....	14
2.1.1 Fachoberschule.....	14
2.2 Stundentafeln (Abweichungen möglich).....	14
2.2.1 Fachoberschule.....	14
2.3 Versetzung und Abschlüsse.....	15
2.3.1 Hinweise zum erfolgreichen Besuch der Klasse 11 der Fachoberschule.....	15
2.3.2 Hinweise zum erfolgreichen Besuch der Abschlussklassen der FOS.....	16
2.3.3 Hinweise zu den Abschlussprüfungen in der FOS.....	17

Rechtlicher Hinweis

Die für die Fachoberschulen und die Berufsoberschule der BBS 3 Oldenburg geltenden rechtlichen Vorschriften sind in den u. g. Verordnungen verankert. Der vorliegende Leitfaden ist eine schülergerechte Darstellung dieser Rechtsvorschriften; bei Abweichungen oder in Zweifelsfällen gilt daher stets die jeweils aktualisierte Form der BbS-VO, der EB-BbS VO bzw. die entsprechenden Veröffentlichungen im Schulverwaltungsblatt des Landes Niedersachsen.

Rechtliche Ansprüche sind nur aus diesen Rechtsvorschriften, nicht aber aus diesem Leitfaden abzuleiten!

- Niedersächsisches Schulgesetz NSchG
- Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO)
- Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über berufsbildende Schulen (EB-BbSVO)

1. Allgemeine Informationen

1.1 Schule

Adresse	BBS 3 Oldenburg Maastrichter Str. 27 26123 Oldenburg	Achtung: Senden Sie Briefe in der Regel <u>z. H. Ihrer Klassenlehrkraft.</u> Bitte vermerken Sie auch auf den <u>Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen</u> deutlich <u>Ihre Klasse</u> und den Namen Ihres Klassenlehrkraft!
Schulleitung	Herr Büttner	erreichbar über das Sekretariat
Abteilungsleiterin	Frau Carstens	carstens@bbs3-ol.de Raum B.119
Bereichsteamleiterin FOS	Frau Gehl	<u>gehl@bbs3-ol.de</u> <u>Raum B.113</u>

1.2 Ansprechpartner

1.2.1 Klassenlehrkräfte

Per E-Mail erreichbar nach folgendem System: nachname@bbs3-ol.de
Beispiel: Herr Müller-Lüdenscheid mueller-luedenscheid@bbs3-ol.de

- AnsprechpartnerIn bei folgenden Themen
 - persönliche und schulische Entwicklung
 - Fragen zum Studium allgemein bzw. zur Ausbildung
 - Konfliktmanagement zwischen SchülerInnen untereinander, aber auch Vermittler bei Spannungen im Lehrer-Schüler-Verhältnis
 - „Ansprechpartner in allen Lebenslagen“
- zuständig für das Fehlzeitenmanagement (Erläuterung s. u.)
 - erste Vorlage des Fehlzeitenheftes
 - Vertrauensperson bei gesundheitlichen Problemen bzw. bei sonstigen Anlässen der Unterrichtsbefreiung
 - Intervention bei „kritischem Fehlzeitenstand“

1.2.2 Praktikumsbeauftragte

FOA11A	Herr Reimann	reimann@bbs3-ol.de
FOQ11A/B	Herr Röhl-Waschek	fos-praktikum@bbs3-ol.de
FOY11A	Frau Feldmann	feldmann@bbs3-ol.de

- Ansprechpartner bei folgenden Themen
 - Praktikumsorganisation und inhaltliche Gestaltung
 - Kontakt PraktikumsanleiterInnen
 - Fehlzeiten im Praktikum
 - Anerkennung von Praktikumszeiten

1.2.3 Beratungsteam

BeratungslehrerInnen Frau Stölting stoelting@bbs3-ol.de
nen

- AnsprechpartnerInnen bei folgenden Themen
Beratungsangebote und Unterstützungsangebote aufzeigen bei Problemen und Krisen, die einen weitergehenden Beratungsbedarf erfordern
- Weitere Informationen finden Sie unter: <http://bbs3-ol.de> / Aushänge in den Klassenzimmern

1.2.4 Schül assistenten

Per E-Mail erreichbar nach folgendem System:

Herr Meyer meyer@bbs3-ol.de
Frau Süsens suesens@bbs3-ol.de

- Ansprechpartner bei folgenden Themen
 - Ausleihe von Medien
 - Fragen zur Nutzung der Schüler-PCs
 - Reservierung von Medien für Referate etc.

1.3 Wichtige Orte und Zeiten

1.3.1 Stundenpläne und aktuelle Informationen

Vertretungspläne für die FOS sowie weitere aktuelle Informationen finden Sie auf Infoflächen in der Schule (1. Stock, Monitor auf Galerie) sowie über eine App webuntis (Passwort für den Bereich wird durch Klassenlehrkraft bekannt gegeben).

1.3.2 Unterrichtszeiten und Nachschreibetermine/-orte

Unterrichts- stunde	Uhrzeit	Pausendauer
1	8.00 – 8.45	
2	8.45 – 9.30	
		20 Minuten
3	9.50 – 10.35	
4	10.35 – 11.20	
		20 Minuten
5	11.40 – 12.25	
6	12.25 – 13.10	
		20 Minuten
7	13.30 – 14.15	
8	14.15 – 15.00	
		15. Minuten
9	15.15 – 16.00	
10	16.00 – 16.45	

In der vorhergehenden Tabelle werden die Anfangs- und Endzeiten der regulären Unterrichtsstunden ausgewiesen.

Im Einzelfall (z. B. im Rahmen von Projekten) sind abweichende Unterrichtszeiten einzuplanen (teilweise auch Abendtermine).

Unterrichtstage

Der Unterricht wird i. d. R. von Montag bis Freitag erteilt.

Unterricht am Samstag ist aber grundsätzlich an den vom Land Niedersachsen vorgegebenen Tagen möglich.

Nachschreibetermine/-orte

Versäumte Klausuren, die fristgerecht mit einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung entschuldigt wurden, können nachgeschrieben werden. Über den genauen Termin informiert die betroffene Fachlehrkraft.

Mediothek

Die Mediothek stellt die notwendigen Medien und Geräte für den Unterricht zur Verfügung, so z. B. Folien, DVDs, CDs, Bücher, Medienpakete, Zeitschriften, digitale Kameras, Taschenrechner, PC-Arbeitsplätze, Arbeitsplätze für ruhige Einzel- und Partnerarbeiten.

Schüler-PCs befinden sich in der Mediothek.

1.4 Anmeldungen und Bescheinigungen

Bescheinigungen erhalten Sie nach Vorbestellung im Sekretariat.

Anmeldefrist für eine weiterführende Schule – z. B. bei einem geplanten Wechsel aus der Fachoberschule in die Berufsoberschule – ist der 20. Februar eines Jahres. Den Vordruck für die Anmeldungen erhalten Sie unter <http://bbs3-ol.de>

1.5 Benachrichtigungen der Erziehungsberechtigten, auch bei Volljährigkeit

Die Schule steht mit den Erziehungsberechtigten minderjähriger SchülerInnen in Kontakt. In der Regel werden zusammen mit den Elternratswahlen auch Informationen zum Bildungsgang gegeben und auf einem Elternsprechtag zu Beginn des 2. Schulhalbjahres besteht Gelegenheit, die individuelle schulische Entwicklung und den aktuellen Leistungsstand zu betrachten, um ggf. entwicklungsspezifische Problemstellungen frühzeitig zu erkennen und gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten zu bewältigen. Im Einzelfall führen die Lehrkräfte weitere Beratungsgespräche oder informieren die Erziehungsberechtigten schriftlich über besondere Vorgänge.

Das Niedersächsische Schulgesetz (NSchG) sieht zudem vor, dass die Schule auch bei **volljährigen Schülerinnen und Schülern** bis zu ihrem vollendeten 21. Lebensjahr diejenigen Personen, die bis zur Volljährigkeit erziehungsberechtigt waren, über besondere Vorgänge zu informieren hat, sofern der Schüler dem nicht widerspricht. Über einen Widerspruch werden die Eltern von der Schule informiert. Gemeint sind hier Sachverhalte, die wesentliche Einschnitte in der schulischen Laufbahn der Schülerinnen und Schüler darstellen. Dazu gehören:

- Ordnungsmaßnahmen (NSchG § 61 Abs. 3)
- die Gefährdung der Versetzung,
- die Nichtversetzung,
- der erfolglose Besuch des Bildungsgangs (Abgang),
- das Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

Die **Gefährdung der Versetzung** wird durch ein ergänzendes Schreiben der BBS 3 nach Möglichkeit so rechtzeitig mitgeteilt, dass noch eine Verbesserung der Leistungen möglich ist. **Eine unterbliebene Unterrichtung der Erziehungsberechtigten begründet keinen Anspruch auf Versetzung, sondern sie stellt eine „Serviceleistung“ der Schule zur Verbesserung des Leistungswillens betroffener Schülerinnen und Schüler dar.**

1.6 Fehlzeitenmanagement mit Fehlzeitenampel

Im Sinne einer guten Zusammenarbeit ist eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht erforderlich. Lehren und Lernen geschieht in der Schule durch Kommunikation, welche zugleich in der Sache weiterführt und Beziehungen zwischen den Beteiligten auf- oder ausbauen kann.

Wenn sich trotz aller ernsthaften Bemühungen ein Fehlen (auch Einzelstunden) aufgrund von Krankheit oder anderen schwerwiegenden Ereignissen nicht vermeiden lässt, besteht die Verpflichtung, die Fehlzeiten in ein Fehlzeitenheft (Erwerb in der Mediothek) einzutragen.

gefehlt am

Wochentag _____ Datum _____ erste versäumte Std. _____
 letzte versäumte Std. _____

Fehlzeitenampel
 Bitte Eintragen und Ankreuzen durch KlassenlehrerIn / TutorIn

Fehltag Nr.

Grün

Gelb

Rot

Versäumte Unterrichtsstunden / Kurse

Fach	Kursleitung	Zeichen

KlassenlehrerIn / TutorIn
 entschuldigt _____
 Datum: _____ Zeichen _____

nicht entschuldigt _____
 Datum: _____ Zeichen _____

Grund für das Versäumnis (ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung / Attest)

Unterschrift Schüler:In u. Erziehungsberechtigte _____

Vom Schüler einzutragen sind

der Wochentag und das Datum, sowie die Stunden, erste und letzte, wenn nicht der ganze Unterrichtstag gefehlt wurde.

das Kürzel des Faches und daneben das Kürzel des Fachlehrers.

Legen Sie das ausgefüllte Fehlzeitenheft sofort, spätestens am dritten Tag nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs unter Angabe des Versäumnisgrundes zunächst Ihrem Klassenlehrer, bzw. Ihrem Tutor zur Unterschrift vor, danach innerhalb von 2 Wochen allen betroffenen Fachlehrkräften zum Abzeichnen vor.

Müssen Sie länger als zwei Tage dem Unterricht fernbleiben, haben Sie die Schule spätestens am 3. Tag Ihrer Abwesenheit schriftlich zu benachrichtigen (Klassenlehrer/In/Tutor/In) und eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Ist die Teilnahme an einer Klausur oder einem anderen Leistungsnachweis (Präsentationen etc.) aus nicht vorhersehbaren Gründen nicht möglich, sind die Fachlehrkräfte, die Tutorin /

der Tutor bzw. Klassenlehrerin/Klassenlehrer sofort zu benachrichtigen. Liegen für das Versäumnis wichtige Gründe vor, die der Schüler nachweist (i. d. R. durch eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung), so gibt die Fachlehrkraft dem Schüler **einmal Gelegenheit zu einer Ersatzleistung**. Die Entscheidung über wichtige Gründe obliegt der Fachlehrkraft.

In besonderen Fällen kann rechtzeitig(!) eine Beurlaubung schriftlich (Vordruck nutzen) beantragt werden. Anträge für bis zu 3 Tagen sind bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer bzw. Tutorin/Tutor zu stellen. Anträge von 4 bis einschließlich 5 Tagen sind beim Abteilungsleiter zu stellen. Über darüber hinausgehende Zeiten befindet die Schulleiterin.

Versäumter Fachunterricht ist selbstständig und in überprüfbarer Form nachzuarbeiten.

Wiederholtes verspätetes Erscheinen kann so bewertet werden wie ein Unterrichtsversäumnis und bei 6 versäumten Unterrichtsstunden bewirkt dies 1 Fehltag.

Die Fachlehrkraft weist die Schülerin oder den Schüler auf mögliche Folgen für die Fachnote dahingehend hin, dass die Bewertung der „Mitarbeit“ mit „ungenügend“ erfolgen kann. Als Maßstab gilt i. d. R. eine **Fehlquote von 25%** des erteilten jeweiligen Fachunterrichts (unabhängig davon, ob dieses Unterrichtsversäumnis entschuldigt ist oder nicht).

Für die Leistungsbewertung ist der Einzelfall zu prüfen.

Bitte berücksichtigen Sie, dass sämtliche Fehlzeiten Ihren Erfolg gefährden!

Daher finden Sie im Fehlzeitenheft jeweils eine „**Fehlzeitenampel**“ für entschuldigte Fehlzeiten:

- Grün bis 10 Fehltage bzw. 60 Unterrichtsstunden
(am 10. Fehltag: Schriftlicher Hinweis auf erhöhte Fehlzeiten und deren Auswirkungen auf den zu erwartenden Erfolg hinsichtlich Versetzung / Abschluss; Beratungsgespräch; i. d. R. spätestens ab jetzt Verpflichtung, sämtliche Fehlzeiten mit ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zu belegen)
- Gelb 11 bis 15 Fehltage bzw. 90 Unterrichtsstunden
(am 15. Fehltag: Schriftlicher Hinweis auf erhöhte Fehlzeiten mit Androhung der Ausschulung, Elterninformation nach § 55 (4) NSchG auch bei Volljährigkeit; Schülergespräch mit Stellungnahme und Kurzprotokoll KlassenlehrerIn/TutorIn)
- Rot ab 16 Fehltagen bzw. 120 Unterrichtsstunden mit Klassenkonferenz
(am 20. Fehltag: Einladung zur Klassenkonferenz mit Schüleranhörung und Entscheidung über weitere Erfolgsaussichten, ggf. Ausschulung nach § 61a NSchG bei nicht mehr schulpflichtigen SchülerInnen, Elterninformation nach § 55 (4) NSchG auch bei Volljährigkeit.

1.6.1 Vorgehen bei Fehlzeiten nicht schulpflichtiger SchülerInnen

Rechtsgrundlagen NSchG: Schulpflicht und Teilnahmepflicht am Unterricht

§ 58 Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 61 a Ende des Schulverhältnisses in besonderen Fällen: Die **Schule kann für nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler das Schulverhältnis beenden**, wenn **aufgrund von Schulversäumnissen nicht mehr zu erwarten ist**, dass sie den **Bildungsgang erfolgreich beenden** können.

§ 55 (4) 1 Bei **volljährigen Schülerinnen und Schülern**, die das **21. Lebensjahr noch nicht vollendet** haben, hat die Schule diejenigen Personen, die bei Eintritt der Schülerinnen und Schüler in die Volljährigkeit deren **Erziehungsberechtigte** im Sinne des Abs. 1 gewesen sind, **über besondere Vorgänge**, insbesondere Sachverhalte, die zu Ordnungsmaßnahmen (§ 61 Abs. 3) Anlass geben oder **die Versetzung in den nächsten Schuljahrgang oder den Abschluss gefährden, zu unterrichten**, sofern die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler der Unterrichtung nicht widersprochen hat.

2 Auf das Widerspruchsrecht sind die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig vor Eintritt der Volljährigkeit hinzuweisen.

Maßnahmen in der Regel im Zeitraum der ersten 4 – 5 Monate nach Schuljahresbeginn (!)

Fallunterscheidungen			
Angezeigte Schwangerschaft	Längerfristige Erkrankung für den Rest des laufenden Schuljahres (wie Maßnahmen der Rehabilitation, Therapie, stat. Krankenhausaufenth.)	Entschuldigte Fehlzeiten ohne AU oder Eingang in auffällender Anzahl AU-Bescheinigungen (wechselnde Ärzte, etc.)	Unentschuldigte Fehlzeiten
<p>Beurlaubung auf Antrag der Schülerin mit der Möglichkeit, die Klasse zu wiederholen (§§ 70 ff. NSchG)</p> <p>Fortsetzung muss unmittelbar im folgenden Schuljahr erfolgen, ansonsten ist eine Neubewerbung erforderlich</p> <p>Fortsetzung im folgenden Schuljahr gilt als Wiederholung</p>	<p>Krankschreibung durch externe Institution für den Rest des Schuljahres</p> <p>Wiederholung der Klasse muss unmittelbar im folgenden Schuljahr erfolgen, ansonsten ist eine Neubewerbung erforderlich</p> <p>Fortsetzung im folgenden Schuljahr gilt als Wiederholung</p>	<p>10 Tage kumuliert (ca. 60 Stunden) Schriftlicher Hinweis auf erhöhte Fehlzeiten und deren Auswirkungen auf den zu erwartenden Erfolg hinsichtlich Versetzung / Abschluss, weiteres Fehlen bedarf spätestens jetzt AU-Bescheinigung</p> <p>15 Tage kumuliert (ca. 90 Stunden) Schriftlicher Hinweis auf erhöhte Fehlzeiten mit Androhung der Ausschulung, Elterninformation nach § 55 (4) auch bei Volljährigkeit,</p> <p>20 Tage kumuliert (ca. 120 Stunden)</p> <p>Klassenkonferenz nach § 61a mit Ausschulung</p>	<p>3 Tage kumuliert 1. Mahnung</p> <p>4 Tage kumuliert bzw. 1 Woche keine Reaktion 2. Mahnung</p> <p>5 Tage kumuliert 3. Mahnung mit Ausschulungsandrohung, Elterninformation nach § 55 (4) auch bei Volljährigkeit</p> <p>Ab 6. Tag</p> <p>Klassenkonferenz nach § 61a mit Ausschulung</p>
Schulbescheinigung	Schulbescheinigung	Schulbescheinigung nur bis Ausschulungsdatum	Schulbescheinigung nur bis Ausschulungsdatum

Ausnahmen sind in **begründeten Einzelfällen** möglich, diese erfordern eine schriftliche Begründung durch KlassenlehrerIn nach Rücksprache im Klassenteam (pädagogische Dienstbesprechung).

Ausnahmen dienen dazu, leistungsstarken SchülerInnen die weitere Teilnahme zu ermöglichen, wenn diese trotz erhöhter Schulversäumnisse (die von externer Institution entschuldigt werden!!!) gute schriftliche Leistungen erbringen.

Ihr Lehrerteam an den BBS 3 gewährleistet durch eine intensive Unterrichtsvorbereitung eine qualitativ hochwertige Ausbildung, die in Kombination mit einer sorgfältigen Erledigung der

schulischen Arbeiten Ihrerseits einen größtmöglichen Erfolg für die Erreichung Ihres Abschlusszieles der allgemeinen Fachhochschulreife ermöglichen.

Nehmen wir einander ernst durch pünktlichen Unterrichtsbeginn und regelmäßige Unterrichtsteilnahme. Begegnen wir einander aufgeschlossen und vertrauensvoll und drücken wir dadurch unseren gegenseitigen Respekt aus.

Sollten Sie zur Thematik der „Fehlzeiten“, der „Leistungsbewertung“ oder anderer persönlicher oder fachlicher Fragen Beratung benötigen, wenden Sie sich bitte an ihre Klassenlehrer.

1.7 Leistungsbeurteilung

1.7.1 Grundsätze der Leistungsbewertung

BbS-VO Fünfter Abschnitt: Leistungsbewertung, Abschlüsse

§ 23 Abs.3 BbS-VO „Bei der Festsetzung der Noten zum Ende eines Schuljahres sind die im gesamten Schuljahr erbrachten Leistungen [sog. **Jahresnote**, d.V.] unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen.“ *Noten in Fächern, in denen während des Schuljahres nur ein Halbjahr unterrichtet worden ist, gelten als Leistungsbewertung für das gesamte Schuljahr. [d.Verf.]*

Hinweis:

Einstündig zu erteilende Fächer werden epochal erteilt, d. h., dass sie in einem Halbjahr doppelstündig angeboten werden. Wird ein Fach nur im ersten Halbjahr unterrichtet, erscheint die Note unverändert auf dem Jahres- bzw. Abschlusszeugnis. Ein „mangelhaft“ oder „ungenügend“ kann also nicht mehr verbessert werden.

Auch bei ganzjährig geplanten Unterrichtsfächern kann nicht ausgeschlossen werden, dass eine Halbjahresnote gleichzeitig die Endnote darstellt (z. B. bei der Langzeiterkrankung einer Lehrkraft).

Kann in der zweijährigen Fachoberschule ein Unterrichtsfach nicht in Klasse 12 erteilt werden, ist die Übernahme der Note aus der Klasse 11 auf das Abschlusszeugnis grundsätzlich möglich.

Die **Gewichtung bestimmter Teilleistungen (schriftliche und mündliche Leistungen)** in der Gesamtbewertung wird einheitlich im jeweiligen Fachteam für das jeweilige Fach festgelegt und den Schüler/-innen rechtzeitig zu Beginn des jeweiligen Schuljahres mitgeteilt. Im Regelfall werden die u. g. Formen der Mitarbeit und die schriftlichen Klausuren gleich gewichtet (je 50 %).

Die Kriterien für die Leistungsbewertung werden von den Fachlehrern zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt. In regelmäßigen Abständen im Laufe des Schuljahres (zumeist quartalsweise) wird der individuelle Leistungsstand bekannt gegeben.

1.7.2 Grundsätze im Falle von Szenario B und C (Corona)

Grundsätzlich gelten die beschlossenen Kriterien zur Leistungsbewertung, die in den entsprechenden Leitfäden BG und FOS beschrieben sind.

Sport erarbeitet einen eigenen Vorschlag aufgrund der speziellen Bedingungen unter Corona.

Eine schriftliche Leistung kann eine Klausur ab 45 Minuten sein und die Gewichtung ist nicht abhängig von der Dauer, d.h. eine 90 Minuten Klausur wird wie eine 45 Minuten Klausur gewichtet.

Die Gewichtung 50:50 bleibt bestehen, also auch für die Szenarien B und C.

Ist in Phase C keine Klausur vorhanden, so erfolgt eine Bewertung aufgrund der Mitarbeit Leistungen, das können z.B. Hausarbeiten, Präsentationen, Vorträge und mündliche Prüfungen sein.

Parallele Kurse haben einheitliche Kriterien erstellt und die Kriterien vor der Erstellung der Leistung schriftlich den Schüler*innen dargelegt.

Die Gewichtung einzelner Teilleistungen ist ein Prozess im Rahmen des Lernprozesses der Schüler*innen, so dass z. B. eine PP-Präsentation erst zu 25% in die Mitarbeit eingeht, später evtl. zu 10%. Die Entscheidung darüber trifft das Fachteam.

Jeweils vor den Ferien wird der Leistungsstand mitgeteilt, es handelt sich um den Leistungsstand zu diesem Zeitpunkt (könnte die Zeugnisnote sein), d.h. die Leistung von September bis März beinhaltet alle Leistungen, wenn es sich um eine Ganzjahresnote handelt, vor den Weihnachtsferien wird der Zeitraum seit den Sommerferien berücksichtigt.

1.7.3 Klausuren

Schriftliche Arbeiten (**Klausuren**) werden von Schülern einer Lerngruppe unter Aufsicht in fast allen Fächern (Ausnahme z. B. Sport) angefertigt; ihre Dauer beträgt mindestens 45 Minuten und soll 2 Schulstunden i. d. R. nicht überschreiten. Jeder Schüler sollte an einem Tag nicht mehr als eine Klausur, in einer Woche i. d. R. nicht mehr als drei Klausuren schreiben (Ausnahmen z. B.: Nachholen einer versäumten Klausur oder besondere Vereinbarung wegen unvorhergesehenen Unterrichtsausfalls).

Anzahl und Dauer der Klausuren (Richtwerte)

FOS / Klasse 11		
	Anzahl Klausuren	Dauer
Profilfach	3 - 4	90 Min.
DE, EN, MA	je 2-3	90 Min.
übrige Fächer	je 2	90 Min.

FOS / Klasse 12		
	Anzahl Klausuren	Dauer
Profilfach/LG	je 2 Ustd. ca. 2	90 Min.
DE, EN, MA	je 3	≥ 90 Min.
übrige Fächer	je 2	90 Min.

Es ist zu beachten, dass dieses Bewertungsschema insb. für die Abschlussklassen voraussetzt, dass in einer Klausur **alle drei Anforderungsbereiche (AFB)** (Reproduktion – Anwendung – Transfer) angemessen berücksichtigt werden. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die sogenannten **Operatoren** (Formulierungsvorschriften für die AFB I, II, III).

Bewertungsschlüssel zur Ermittlung der Klausurnoten (wenn nicht im Einzelfall anders angegeben)

Note	Prozent	
1	ab 85 %	sehr gut
2	ab 70 %	gut
3	ab 55 %	befriedigend
4	ab 45 %	ausreichend
5	ab 20 %	mangelhaft
6	unter 20 %	ungenügend

Sprachliche Richtigkeit und äußere Form:

Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit können in der Endnote zum Abzug führen (bei mehr als 5 Fehlern pro Textseite ca. 5 % von 100 % der möglichen Gesamtleistung, bei mehr als 7 Fehlern pro Textseite ca. 10 %). Berücksichtigung finden auch Verstöße gegen die äußere Form, z. B. unleserliche Schrift, fehlender Korrekturrand o. Ä. Eine sachgerechte Beurteilung setzt die Zahl und Art der Fehler in Relation zur Wortzahl, zum gewählten Wortschatz und Satzbau, zum Gesamteindruck der erbrachten Leistung in der vorgegebenen Zeit.

Präsentationen

Das Verfahren entspricht dem Vorgehen bei versäumten Klausuren. Zusätzlich muss mindestens ein Gruppenmitglied informiert werden.

Die Gruppe muss so organisiert sein, dass der Vortrag möglich ist. Das Fehlen eines Gruppenmitglieds gilt nicht als Entschuldigung dafür, dass eine gesamte Präsentation ausfällt. (Materialien – auch digital – müssen vorliegen, die Inhalte des fehlenden Referenten müssen vorgetragen werden können).

Die Lehrkraft kann, muss aber keine Gelegenheit für eine Ersatzleistung geben (andere Notenbestandteile werden ggf. höher gewichtet).

1.7.4 Mitarbeit im Unterricht (Stand August 2013)

Die Mitarbeit im Unterricht besteht in

- Vorbereitung und Nachbereitung des Unterrichts (u. a. Hausaufgaben, Lektüre lesen, Unterrichtsmaterialien dabeihaben)
- mündlichen Beiträgen (Beteiligung am Unterrichtsgespräch, Referate, Engagement in Gruppenarbeiten u. a.)
- schriftlichen Beiträgen (kurze Tests, Datensammlungen, Protokolle, Hausaufgaben, Handlungsprodukte aus Gruppenarbeiten u. a.)
- experimentellen, gestalterischen und praktischen Leistungen, die im Unterricht oder als Hausaufgaben erbracht werden.

Die Leistungen sind maßgeblich nach ihrer **Qualität und Kontinuität** zu beurteilen. Die angemessene **Verwendung der Fachsprache** findet Eingang in die Bewertung.

Note	Ausprägung der Mitarbeit im Unterricht
Sehr gut:	<ul style="list-style-type: none"> • herausragende konstruktive Mitarbeit, Beiträge, die eine intensive Auseinandersetzung mit der Thematik erkennen lassen, die erheblich über das zu erwartende Maß hinausgehen: Erkennen von Problemen und Einordnung in einen großen Zusammenhang, sachgerechte und ausgewogene Beurteilung, fachlich begründetes Aufzeigen von Standpunkten, vernetzende Argumentation (Anforderungsbereich 2 zunehmend 3), fortwährender fach-/sachgerechter Umgang mit Medien/Hilfsmitteln usw. • nur Verwendung der Fachsprache
Gut:	<ul style="list-style-type: none"> • ständige freiwillige, konstruktive/ qualitativ gute Mitarbeit • Beiträge, die eine intensive Auseinandersetzung mit der Thematik erkennen lassen (Anforderungsbereich 2 - 3), überwiegend fach-/sachgerechter Umgang mit Medien/Hilfsmitteln usw.

Note	Ausprägung der Mitarbeit im Unterricht
	<ul style="list-style-type: none"> • fortwährende Verwendung der Fachsprache
Befriedigend:	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht • im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff • Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe (AFB 1 - 2) • Beiträge, die eigene, richtige Gedanken beinhalten, fach-/sachgerechter Umgang mit Medien/Hilfsmitteln usw. zunehmend erkennbar • regelmäßige Verwendung der Fachsprache
Ausreichend:	<ul style="list-style-type: none"> • nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht • Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe (einfacher) Fakten und Zusammenhänge (Anforderungsbereich 1) aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig, fach-/sachgerechter Umgang mit Medien/Hilfsmitteln usw. in Ansätzen erkennbar • zunehmende Verwendung der Fachsprache
Mangelhaft:	<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht • Äußerungen nach Aufforderungen sind nur teilweise richtig, nur Wiederholungen, fach-/sachgerechter Umgang mit Medien/Hilfsmitteln usw. kaum erkennbar • keine/kaum Verwendung der Fachsprache
Ungenügend:	<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht • Äußerungen nach Aufforderung sind falsch • kein Interesse erkennbar

erarbeitet von A. Gerlach, K. Hopfe und G. Wurch in Anlehnung an: Qualitätshandbuch für den Schwerpunkt Gesundheit-Pflege im Bildungsgang Berufliches Gymnasium Profulfach Gesundheit-Pflege und Fach Praxis
[Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.) Juni 2011]

1.8 Ergänzungen zur Schulordnung der BBS 3 zum Verhalten im Unterricht

- Während des Unterrichts dürfen elektronische Medien (Handy, Tablets u. ä.) nur mit Erlaubnis der Fachlehrkraft für ausschließlich unterrichtliche Zwecke verwendet werden, ansonsten sind die Geräte ausgeschaltet in der Schultasche aufzubewahren.
- Fotografieren im Unterricht ist grundsätzlich nicht erlaubt. Nur Tafelbilder etc. dürfen in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Fachlehrkraft abfotografiert werden.
- Kopfbedeckungen in Form von Mützen oder Käppis müssen im Klassenraum abgesetzt werden.
- Essen und Trinken während der Unterrichtszeit ist grundsätzlich nicht gestattet. Es ist in der Schultasche aufzubewahren. AUSNAHME: Trinken.
- Toilettengänge sind während des Unterrichts nur in begründeten Ausnahmefällen erlaubt.

Verstöße gegen diese Verhaltensregeln führen zur Abwertung der Arbeitsnoten und der zum Arbeits- und Sozialverhalten.

1.9 Sonstiges

- Die **Kosten** für Kopien, Verbrauchsmaterialien, Lektüren etc. sind unverzüglich nach Aufforderung zu zahlen. Genauere Informationen erteilen die KlassenlehrerInnen.
- **Vordrucke** sind bei den Klassenlehrkräften erhältlich (Veränderungsanzeige, Antrag auf Unterrichtsbefreiung etc.).
- **Veränderungen** wie Wohnortwechsel o. Ä. sind den Klassenlehrkräften unverzüglich mitzuteilen.
- **Nichtteilnahme am Sportunterricht:** Eine Befreiung vom Sportunterricht wird nur langfristig nach Vorlage eines Attests durch den Klassenlehrer erteilt und in der Schülerakte dokumentiert (i. d. R. mindestens halbjährlich). Der Schüler informiert den Sportlehrer persönlich. Dieser kann die Anwesenheit im Sportunterricht und geeignete Leistungsnachweise fordern.

2 Schulformspezifische Informationen

2.1 Dauer und Gliederung der Ausbildung

2.1.1 Fachoberschule

Der Bildungsgang in der Fachoberschule dauert

- mit Beginn in Klasse 11 zwei Jahre,
- mit Beginn in Klasse 12 ein Jahr (Voraussetzung: abgeschlossene Berufsausbildung).

Der Unterricht in Klasse 11 gliedert sich in drei Praxistage und zwei Unterrichtstage die Woche.

In der Klasse 12 findet der Unterricht in Vollzeitform statt.

Jede Klassenstufe kann i. d. R. einmal wiederholt werden.

Eine Wiederholung der Abschlussklasse kann versagt werden, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

2.2 Stundentafeln (Abweichungen möglich)

2.2.1 Fachoberschule

Lernbereiche	Wochenstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Berufsübergreifender Lernbereich (8 bzw. 18/22 Ustd.)		
Deutsch	2	4
Englisch	2	4
Mathematik	2	4
Naturwissenschaft		2
Politik	1	2
Sport		1
Religion / Werte und Normen	1	1
Spanisch		4
Berufsbezogener Lernbereich (4 bzw. 12 Ustd.)		
Profilfach (Q, Y: gliedert in Lerngebiete)	4	12
Betriebs- und Volkswirtschaft		
Informationsverarbeitung		

2.3 Versetzung und Abschlüsse

2.3.1 Hinweise zum erfolgreichen Besuch der Klasse 11 der Fachoberschule

Versetzung von der **Klasse 11** in die **Klasse 12** der Fachoberschule

Erfolgreicher Besuch der Fachoberschule Klasse 11:

- **Noten der 2 Lernbereiche** (siehe unten)
In den unterrichteten Lernbereichen

alle Note 4 oder besser:
Note nicht 5 bzw. Note nicht 6

und

- **Fächer der Lernbereiche**

alle bis auf höchstens 2 Note 4 oder besser
max. 2 Fächer 5 oder max. 1 Fach 6

und

Nachweis durch eine Bescheinigung der Praktikumseinrichtung, dass das Praktikum im Umfang von 960 Stunden ordnungsgemäß abgeleistet wurde.

Lernbereiche und zugeordnete Fächer

Notenermittlung in den 2 Lernbereichsnoten:

Anteilige Durchschnittsnote bis 4,4 = Note 4 „ausreichend“

nach § 22 Leistungsbewertung, Zeugnis der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO):

(3) Die Note für die Leistung in einem Lernbereich ist aus den in den zugeordneten Fächern [...] erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeitanteile [...] zu ermitteln.

Fachoberschulen, Klasse 11

Berufsübergreifender Lernbereich (Gewichtung nach Stunden lt. Stundentafel)

4	Deutsch
4	Englisch
4	Mathematik
2	Politik
1	Sport (wird derzeit nicht erteilt)
1	Religion bzw. Werte und Normen

16 Anteile

Beispielnoten 2 (2,3)

1

3

3

3

2

1

Berufsbezogener Lernbereich (gleichgewichtet)

1	Profilfach
---	------------

2

2

Achtung: Die Note im Profilfach ist gleichzeitig die Lernbereichsnote. Eine mangelhafte Bewertung führt also auch bei nur einer „5“ zur Nichtversetzung.

Arbeits- und Sozialverhalten

In den Zeugnissen der Klasse 11 der FOS wird das Arbeits- und Sozialverhalten in einer Skala von 1 - 5 ausgewiesen.

Bewertung im Zeugnis („Kopfnote“)

- 01 verdient besondere Anerkennung
- 02 entspricht den Erwartungen in vollem Umfang

03	entspricht den Erwartungen (Standard)
----	---------------------------------------

- 04 entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen
- 05 entspricht nicht den Erwartungen

Folgende Kriterien liegen diesen Noten zugrunde:

Arbeitsverhalten	Sozialverhalten
Lern- und Leistungsbereitschaft Bereit sein, sich einzubringen und zu lernen	Einhalten von Regeln Höflich, freundlich, kooperationsbereit/teamfähig sein
Durchhaltevermögen - Belastbarkeit Auch als Belastung empfundene Aufgaben beenden	Konfliktfähigkeit Probleme friedlich bearbeiten
Zuverlässigkeit Ohne ständige Kontrolle arbeiten	Toleranz Respektvoll mit anderen Ansichten umgehen – sich von Gewalt distanzieren
Sorgfalt - Gewissenhaftigkeit Pünktlich sein – diszipliniert arbeiten	

Ergänzung zur Beurteilung (Beschluss DB vom 07.08.2013)

AV

- ab dem 3. unentschuldigtem Fehltag AV = 4
- ab dem 5. unentschuldigtem Fehltag AV = 5
 - a) ab der 3. unentschuldigtem Stunde AV im Fach = 4
 - b) ab der 5. unentschuldigtem Stunde AV im Fach = 5
 - c) ab dem 5. Mal 5 bis 10 Minuten unentschuldigtem zu spät kommen AV eine Note schlechter
 - d) ab dem 5. Mal mehr als 10 Minuten unentschuldigtem zu spät kommen AV und SV eine Note schlechter

2.3.2 Hinweise zum erfolgreichen Besuch der Abschlussklassen der FOS

Der Besuch der **Fachoberschule, Klasse 12** führt zur Fachhochschulreife.

In Niedersachsen können Sie mit einer Fachhochschulreife an Fachhochschulen alle Studiengänge studieren. An Universitäten dürfen Studiengänge belegt werden, die der Fachrichtung der Fachhochschulreife entsprechen (§18 Abs 3 NHG).

In Niedersachsen können Sie mit einer Fachhochschulreife an Fachhochschulen alle Studiengänge studieren. An Universitäten dürfen Studiengänge belegt werden, die der Fachrichtung der Fachhochschulreife entsprechen (§18 Abs 3 NHG).

Erfolgreicher Abschluss der FOS 12

Der Abschluss der FOS Klasse 12 und der BOS ist erreicht, wenn

- **Noten Lernbereiche nicht 5 oder 6:**
In den unterrichteten Lernbereichen Note nicht 5 oder Note nicht 6
- **Noten Fächer:**
In den einzelnen Lernbereichen zugeordneten Fächern/Lerngebieten max. 2x Note 5 oder max. 1x Note 6

Lernbereiche und zugeordnete Fächer

Fachoberschule – Agrarwirtschaft, Bio- und Umwelttechnologie bzw. Ernährung / Hauswirtschaft

Berufsübergreifender Lernbereich		
Anteile zur Berechnung der jeweiligen Lernbereichsnote	4 Deutsch	
	4 Englisch	
	4 Mathematik	
	2 Naturwissenschaften	
	2 Politik	
	1 Sport	
	1 Religion bzw. Werte und Normen	
	Berufsbezogener Lernbereich	
	8 Profulfach (Agrar- und Umwelttechnologie bzw. Ernährung)	
	2 Informationsverarbeitung	
2 Betriebs- und Volkswirtschaft		

Fachoberschule - Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Sozialpädagogik

Berufsübergreifender Lernbereich	
Anteile zur Berechnung der jeweiligen Lernbereichsnote	4 Deutsch
	4 Englisch
	4 Mathematik
	2 Naturwissenschaften
	2 Politik
	1 Sport
	1 Religion bzw. Werte und Normen
	Berufsbezogener Lernbereich
1 Lerngebiet 1	
1 Lerngebiet 2	
1 Lerngebiet 3	
1 Lerngebiet 4	

2.3.3 Hinweise zu den Abschlussprüfungen in der FOS

Dauer der schriftlichen Abschlussprüfungen

Fach	FOS	Einlesezeit
Profulfach	240 Minuten	i. d. R. keine
Deutsch	240 Minuten	ggf. 20 Minuten
Englisch	180 Minuten	i. d. R. keine
Mathematik	180 Minuten	i. d. R. keine

Gewichtung der **Abschlussprüfungen** im Verhältnis zur Leistungsstandmitteilung („Vornote“)

Deutsch, Englisch, Mathematik, Profilfach in der Fachrichtung Agrar

Leistungsstandmitteilung im Fach	65 %
Note der schriftlichen Prüfung	35 %

Profilfach in der Fachrichtung Ernährung oder Gesundheit und Soziales

Leistungsstandmitteilung im Lernbereich	65 %
Note der schriftlichen Prüfung	35 %
Achtung: Durch die Abschlussprüfungen verändern sich die Lerngebietsnoten nicht!	

Eine mündliche Prüfung wird nur durchgeführt, wenn sie zur Klärung der Endzensur erforderlich ist.

Wiederholung

Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen.

Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.