


Anlage 2.2 Akademieordnung – Internationale Berufsausbildung für Abiturienten, Berufliche Bildung, Fernstudienzentrum	Seite 1 von 3	gültig ab 01.08.2021	 DR. BUHMANN SCHULE & AKADEMIE
--	------------------	-------------------------	--

Hinweis:

Zur Erleichterung der Lesbarkeit, wird nachfolgend zur Bezeichnung von Personengruppen nur die männliche Form verwendet.

Vorwort

Eine gute Ausbildung vermittelt Fachwissen und hilft bei der Entwicklung von persönlichen Fähigkeiten und Verhaltensweisen, die beim Einstieg in die Berufstätigkeit als Schlüsselqualifikationen erwartet werden. Lehrkräfte und Teilnehmer arbeiten zusammen in dem Bewusstsein, dass die erfolgreiche Berufsausbildung ein wichtiger Schritt für einen guten Start in das Berufsleben ist.

Dieses Ziel zu erreichen, dies erfordert erhebliche Anstrengungen. Dafür ist die Beachtung von Rahmenbedingungen unerlässlich, die wir in wenigen Regeln zusammenfassen:

- Regelmäßig und pünktlich am Unterricht teilnehmen.
- Alle notwendigen Bücher und Materialien immer parat haben.
- Im Unterricht konzentriert mitarbeiten, keine sachfremden Gespräche führen oder andere Teilnehmer stören.
- Hausaufgaben erledigen.
- Selbstständig den Unterrichtsstoff zu Hause nacharbeiten und sich allein oder zusammen mit anderen auf die Klassenarbeiten vorbereiten.
- Mithelfen, dass die Ausbildungsstätte ein sauberer Ort bleibt.

Die Beachtung dieser Regeln ist eigentlich selbstverständlich. Sollten sie trotzdem missachtet werden, wird dies Konsequenzen haben.

Pünktlichkeit

Der Unterricht beginnt mit dem Klingelzeichen. Teilnehmer, die nach der Lehrkraft erscheinen, stören den Unterricht und können bei wiederholter Missachtung vom Unterricht ausgeschlossen werden. Die versäumte Stunde wird als unentschuldigte Fehlstunde eingetragen.

Kommunikation

Die Teilnehmer sind verpflichtet, sicherzustellen, dass sie über ihre Schul-E-Mail-Adresse erreichbar sind. Das Schul-E-Mail-Postfach und WebUntis (Stundenplan, Hausaufgaben, Fehlzeiten) sind außerhalb der Ferien täglich einzusehen.

Fehlzeiten


Fehlzeiten werden im digitalen Klassenbuch (WebUntis) eingetragen. Entschuldigungen müssen mit dem von der Dr. Buhmann Akademie ausgegebenen Vordruck erfolgen und sind bei der Rückkehr an die Ausbildungsstätte, spätestens aber am 3. Werktag beim Klassenlehrer oder im Sekretariat abzugeben.

Krankheitsbedingte Versäumnisse, die länger als zwei Tage dauern, können nur durch ein ärztliches Attest („Arbeits- bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigung“) entschuldigt werden, das spätestens am 3. Werktag nach dem Beginn des Fehlens (einschließlich des 3. Fehltages) im Original vorliegen muss oder zumindest elektronisch an den Klassenlehrer oder das Sekretariat übermittelt wird (z.B. als Mailanhang). Wurde das Attest elektronisch übermittelt, dann muss das Originalattest spätestens am 1. Schultag nach dem Ende der Krankheit vorliegen. Sollte dies nicht geschehen, gilt das Fehlen als unentschuldigt. Unabhängig davon erwarten wir, dass die Teilnehmer dem Klassenlehrer oder dem Sekretariat die Erkrankung und deren voraussichtliche Dauer bereits am ersten Tag mitteilen.

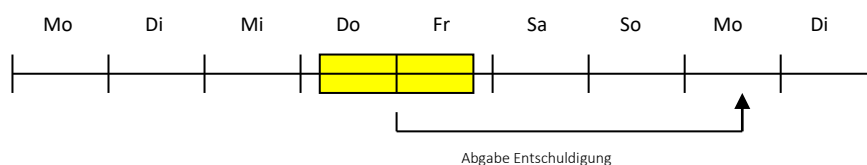
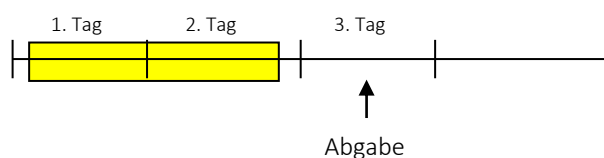
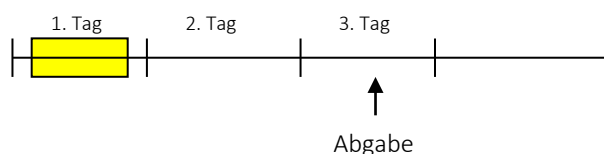
Bei auffälligen Häufungen kurzer Erkrankungen von Teilnehmern, liegt es im Ermessen der Klassen- oder Fachlehrer, sich künftig im Krankheitsfall stets ein ärztliches Attest vorlegen zu lassen. Das Fehlen bei Klausuren wird nur dann als entschuldigt gewertet, wenn ein ärztliches Attest vorliegt oder wenn im Voraus eine Beurlaubung beantragt wurde, der der Klassenlehrer zugestimmt hat. Unentschuldigt versäumte Leistungsnachweise müssen mit der Note 6 (ungenügend) bewertet werden. In die Zeugnisse einiger Schulformen werden die entschuldigten und die unentschuldigten Fehlstunden eingetragen.

Bei einer besonderen Häufung von unentschuldigten oder entschuldigten Fehlstunden werden die Kostenträger bzw. Eltern benachrichtigt und Verweise erteilt. Diese Vorgehensweise wird auch bei volljährigen Teilnehmern angewendet. In schweren Fällen kündigt die Dr. Buhmann Akademie den Unterrichtsvertrag entsprechend den darin vereinbarten Bedingungen.

Folgende Grafik verdeutlicht nochmal die einzuhaltenden Fristen:

 = Fehlzeiten

- a) **Versäumnisse, die maximal zwei Tage dauern: die Entschuldigung/das Attest (als Original) muss spätestens am 3. Werktag nach dem Beginn des Fehlens (einschließlich des ersten Fehltag) beim Klassenlehrer oder im Sekretariat eingegangen sein!**

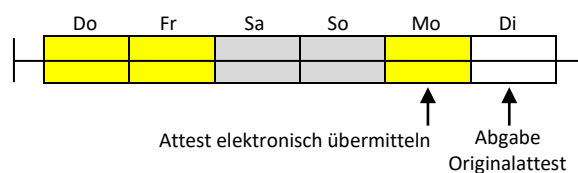
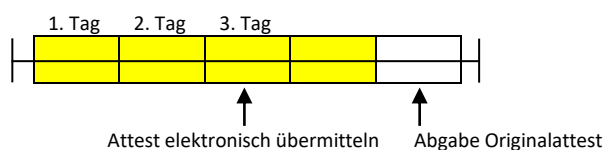


Als Werktag gelten:
 Montag bis Freitag

Regelung für Ferien:
 Bei Fehlzeiten an den letzten Schultagen vor den Ferien müssen die Entschuldigungen/Atteste auch an den entsprechenden Ferientagen im Sekretariat eingereicht werden.

Dies gilt für alle Ferien mit Ausnahme der Weihnachtsferien.

- b) **Versäumnisse, die länger als zwei Tage dauern: das Attest muss spätestens am 3. Werktag nach dem Beginn des Fehlens (einschließlich des ersten Fehltag) im Original vorliegen oder zumindest elektronisch an den Klassenlehrer oder das Sekretariat übermittelt werden (z. B. als Mailanhang). Wurde das Attest elektronisch übermittelt, dann muss das Originalattest spätestens am 1. Schultag nach dem Ende der Krankheit vorliegen.**




Nachschriften von Klausuren

Wenn versäumte Klausuren nachgeschrieben werden dürfen, versuchen die Lehrkräfte, dafür möglichst kurzfristig einen Termin zu finden. Dieser muss nicht vorher angekündigt werden, er kann den Teilnehmern ggf. erst am Tag des Nachschreibens genannt werden und auch außerhalb der Zeiten des Stundenplans oder am Samstag liegen. Um für das Nachschreiben ruhige Rahmenbedingungen zu schaffen, findet es nach Möglichkeit in einer anderen Klasse statt, die zeitgleich eine Klausur schreibt oder in einer Gruppe anderer Teilnehmer, die unter besonderer Aufsicht Klausuren nachschreiben. Zentrale Nachschreibtermine werden zu Beginn des Halbjahres bekanntgegeben. Im Rahmen eines Nachschreibtermins können bis zu zwei Klausuren nachgeschrieben werden.

Ärztliche Atteste von Teilnehmern, die am Tag des Nachschreibtermins zunächst anwesend waren und erst nach der Aufforderung zum Nachschreiben zum Arzt gegangen sind, werden nicht anerkannt.

Verhalten im Unterricht

Wir gehen davon aus, dass das Verhalten der Teilnehmer den Erfordernissen einer Berufsausbildung für Erwachsene entspricht. Sollte das Verhalten von dieser Norm abweichen, kann die Ausbildungsstätte den Ausbildungsvertrag kündigen.

Anlage 2.2 Akademieordnung – Internationale Berufsausbildung für Abiturienten, Berufliche Bildung, Fernstudienzentrum	Seite 3 von 3	gültig ab 01.08.2021	 DR. BUHMANN SCHULE & AKADEMIE
--	------------------	-------------------------	--

Fernunterricht

Findet Unterricht per Videokonferenz statt, sind die Teilnehmer verpflichtet, die Bild- bzw. Tonübertragung auf Verlangen der Lehrkraft zu aktivieren. Bei Zuwiderhandlung kann die Unterrichtsstunde als unentschuldig versäumt gewertet werden.

Unterrichtsmaterial

Eine Grundvoraussetzung für effektives Arbeiten ist, dass alle Teilnehmer die notwendigen Bücher und Arbeitsmaterialien mitbringen. Fehlendes Unterrichtsmaterial hat einen negativen Einfluss auf die Bewertung der mündlichen Ausbildungsleistung.

Essen im Unterricht

Das Essen ist im Unterricht aufgrund des gegenseitigen Respektes zwischen Lehrkräften und Teilnehmern grundsätzlich nicht gestattet. Esswaren dürfen nicht auf dem Tisch liegen. Das Trinken können Lehrkräfte nach eigener Entscheidung zulassen. Die Hinweise für Fach- bzw. EDV-Räume sind zu beachten.

Mobiltelefone u.ä.

Mobiltelefone müssen während des Unterrichts ausnahmslos ausgeschaltet sein und in der Tasche aufbewahrt werden. Das gleiche gilt für alle anderen elektronischen (Kommunikations-)Geräte, sofern sie nicht zur Mitarbeit im Unterricht benötigt werden (z.B. ein Tablet oder Pad zum Mitschreiben). Sollte eine Lehrkraft ein unzulässig angeschaltetes Gerät sehen, wird es dem Teilnehmer für den Rest des Unterrichtstages entzogen. Das Fotografieren anderer Personen oder deren Aufnahmen auf Video ohne deren Einwilligung ist verboten. In Klausuren wird ein eingeschaltetes elektronisches Gerät als Täuschungsversuch gewertet und die Klausur wird mit Note 6 (ungenügend) zensiert.

Sitzordnung

Die Sitzordnung im Klassenraum orientiert sich an einem festen Sitzplan, der gemeinsam zwischen Teilnehmern und Klassenlehrern festgelegt wird. In einigen Fällen ist es erforderlich, dass Lehrkräfte für ihre individuellen Unterrichtsstunden Veränderungen der Sitzordnung vornehmen.

Sauberkeit

Wir erwarten, dass die Teilnehmer ihren Arbeitsplatz sauber halten.

Rauchen, Alkohol, Waffen

Das Rauchen ist nur außerhalb der Gebäude und in den ausgewiesenen Raucherbereichen erlaubt:

Prinzenstr. 13: Innenhof

Prinzenstr. 2: Innenhof (Terrassenrand der Cafeteria) und Dachterrasse vierte Etage (gegenüber dem Fahrstuhl)

Insbesondere ist das Rauchen auf den Bürgersteigen vor den Gebäuden nicht gestattet.

Der Konsum von Alkohol ist grundsätzlich nicht erlaubt.

Waffen jeder Art dürfen nicht in die Dr. Buhmann Akademie oder zu sonstigen Akademieveranstaltungen mitgebracht werden. Dazu gehören auch Spring- und Fallmesser, Schlagringe, Schreckschusswaffen und Gassprühgeräte, Feuerwerkskörper und explosive Chemikalien.