

Vorwort

Eine gute Ausbildung vermittelt Fachwissen und hilft bei der Entwicklung von persönlichen Fähigkeiten und Verhaltensweisen, die die Arbeitswelt fordert. Lehrkräfte und Teilnehmende arbeiten zusammen in dem Bewusstsein, dass die erfolgreiche Schulausbildung ein wichtiger Schritt für einen Start in das Berufsleben ist.

Dieses Ziel zu erreichen, 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 Teilnehmende stören
- Hausaufgaben erledigen
- selbstständig den Unterrichtsstoff zuhause nacharbeiten und sich allein oder zusammen mit anderen auf die Klausuren vorbereiten
- mithelfen, dass der Klassenraum und die Schule ein sauberer Ort bleiben

Die Beachtung dieser Regeln ist eigentlich selbstverständlich. Sollten sie trotzdem missachtet werden, kann dies nicht ohne Konsequenzen bleiben.

Pünktlichkeit

Der Unterricht beginnt mit dem Klingelzeichen. Teilnehmende, die nach der Lehrkraft erscheinen, erhalten keinen Einlass mehr. Die versäumte Stunde wird als unentschuldigte Fehlstunde eingetragen.

Zu Beginn der ersten Unterrichtsstunde des jeweiligen Tages können die Lehrkräfte ausnahmsweise innerhalb der ersten 5 Minuten verspätete Teilnehmende einlassen. In besonderen Situationen (z. B. wetterbedingte Zugverspätungen) können Lehrkräfte weitere Ausnahmen zulassen.

Kommunikation

Die Teilnehmenden 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. Für jede Fehlstunde muss eine schriftliche Entschuldigung auf dem von der Schule ausgegebenen Formblatt vorgelegt werden. **Krankheitsbedingte Versäumnisse, die länger als zwei Tage dauern, können ab dem dritten Tag nur durch ein ärztliches Attest („Arbeits- bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigung“) entschuldigt werden, das an das Entschuldigungsformular angeheftet wird.** Dauert die Schulunfähigkeit länger an, als in der Bescheinigung angegeben, ist spätestens am nächsten Werktag nach dem Ablauf der Bescheinigung eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Jedes Entschuldigungsformular ist bei minderjährigen Teilnehmenden von den Eltern, bei volljährigen Teilnehmenden vom Kostenträger zu unterschreiben, anderenfalls gilt das Fehlen als unentschuldigt. Ebenfalls gilt das Fehlen als unentschuldigt, wenn das Entschuldigungsformular/das Attest nicht innerhalb der folgenden Fristen eingegangen ist:

Das unterschriebene Entschuldigungsformular bzw. das Attest muss spätestens am 3. Werktag nach dem Beginn des Fehlens (einschließlich des ersten Fehltages) bei der Klassenleitung oder im Sekretariat (während der Öffnungszeiten) im Original vorliegen oder zumindest elektronisch an die Klassenleitung übermittelt werden (z. B. als Mailanhang).

Beispiel: Der 1. Fehltag ist ein Dienstag, dann muss die Abgabe bis spätestens Donnerstag erfolgen!

Wurde das Entschuldigungsformular/das Attest elektronisch übermittelt, dann muss das Original unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 7 Kalendertagen nach dem Ende der Krankheit vorgelegt werden. Bei länger andauernder Krankheit müssen die Originale spätestens nach 14 Kalendertagen ab dem 1. Krankheitstag eingereicht werden.

Atteste aus Telekliniken oder solche, die über Onlineplattformen ausgestellt werden, werden nicht akzeptiert und führen zu unentschuldigten Fehlzeiten.

Anlage 2.1 Schulordnung - Berufsfachschulen für Realschüler und Fachoberschulen	Seite 2 von 4	gültig ab 01.08.2023	 DR. BUHMANN SCHULE & AKADEMIE
---	------------------	-------------------------	--

Als Werktage gelten Montag bis Freitag; **dies gilt auch in allen Schulferien**, da das Sekretariat auch in dieser Zeit besetzt ist (mit Ausnahme der Weihnachtsferien). In allen Klassenräumen hängt ein Formblatt mit Erläuterungen zu den Abgabefristen.

Unabhängig davon empfiehlt es sich, bereits am ersten Fehltag der Klassenleitung oder dem Sekretariat die voraussichtliche Dauer einer Erkrankung mitzuteilen. Bei auffälligen Häufungen kurzer Erkrankungen oder stundenweisen Fehlens kann die Klassenleitung verlangen, künftig im Krankheitsfall stets ein ärztliches Attest vorzulegen.

Das Fehlen bei Klassenarbeiten wird nur dann als entschuldigt gewertet, wenn ein ärztliches Attest vorliegt oder wenn im Voraus eine Beurlaubung beantragt wurde, der die Klassenleitung zugestimmt hat. Unentschuldigtes versäumte Leistungsnachweise müssen mit „ungenügend“ bewertet werden. In die Zeugnisse einiger Schulformen werden die entschuldigten und die unentschuldigten Fehltag eingetragen.

Erscheint ein Teilnehmender trotz vorliegenden ärztlichen Attestes oder ärztlicher qualifizierter Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung am maßgeblichen Tag zum Unterricht, hat er die Prüfungsunfähigkeit für diesen Tag widerlegt. An diesem Tag versäumte Leistungskontrollen werden mit ungenügend bewertet.

Bei unentschuldigten Fehlstunden werden die Eltern oder Kostenträger benachrichtigt und Verwarnungen erteilt. In schweren Fällen behält sich die Schule vor, den Unterrichtsvertrag entsprechend den darin vereinbarten Bedingungen zu kündigen.

Für das Versäumnis von Prüfungen gilt: Prüfungsunfähigkeitsbescheinigungen sind spätestens am 3. Werktag nach dem Beginn des Fehlens (einschließlich des ersten Fehltag) im Original vorzulegen oder zumindest elektronisch an die Schulleitung oder das Sekretariat zu übermitteln. Wurde eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung elektronisch übermittelt, so muss das Original spätestens am 1. Schultag nach dem Ende der Krankheit im Sekretariat vorliegen.

Nachschriften von Klausuren


Für versäumte Klausuren, die nachgeschrieben werden dürfen, können angekündigte und unangekündigte Nachschreibtermine festgesetzt werden. Eine Nachschreibklausur ist nicht zwangsläufig ein inhaltliches Abbild einer oder mehrerer versäumter Klausuren, sondern eine eigenständige Leistungskontrolle. Sie dient der Festlegung einer Zeugniszensur, wenn dies aufgrund versäumter anderer Leistungskontrollen nicht möglich ist.

Eine Klausur kann jederzeit ohne vorherige Ankündigung nachgeschrieben werden. Dies kann auch heißen, dass den Teilnehmenden am Morgen mitgeteilt wird, dass die Klausur am selben Tag nachgeschrieben wird. **Ärztliche Atteste von Teilnehmenden, die am Tag des Nachschreibtermins zunächst anwesend waren und erst nach der Aufforderung zum Nachschreiben zum Arzt gegangen sind, werden nicht anerkannt.**

Zentrale Nachschreibtermine werden zu Beginn des Halbjahres bekanntgegeben. Zusätzlich können Nachschreibtermine von jeder einzelnen Lehrkraft für die eigenen Teilnehmenden festgelegt werden, in der Regel als fester Termin einmal pro Halbjahr in zeitlicher Nähe zu den Zeugnis Konferenzen. Diese Termine gibt die Lehrkraft noch vor der ersten Leistungskontrolle des Halbjahres bekannt und trägt sie in das digitale Klassenbuch ein. Diese Termine müssen von den Teilnehmenden freigehalten werden. Sollte die Lehrkraft unabhängig davon weitere Nachschreibtermine anbieten oder zeitnah nach den jeweiligen Klausuren einen Nachschreibtermin festlegen, so werden diese Termine ebenfalls in das digitale Klassenbuch eingetragen. Teilnehmende, die eine Klausur der Lehrkraft nachschreiben müssen, sind ohne weitere Aufforderung verpflichtet, zu diesem Nachschreibtermin zu erscheinen. Im Rahmen eines Nachschreibtermins können bis zu zwei Klausuren nachgeschrieben werden.

Wenn Teilnehmende einen vorab angekündigten Nachschreibtermin versäumen, wird das Fehlen nur dann als entschuldigt gewertet, wenn eine qualifizierte ärztliche Bescheinigung auf dem Formblatt „Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit“ vorgelegt wird. Dieses Formblatt ist im Sekretariat erhältlich und kann auch heruntergeladen werden.

Teilnehmenden, die einen Nachschreibtermin entschuldigt versäumt haben, muss kein weiterer Nachschreibtermin angeboten werden. Liegen keine weiteren Leistungsnachweise des Teilnehmenden vor, werden die Leistungen dann in der Regel im Zeugnis mit „kann nicht beurteilt werden“ bewertet. Die Versetzung bzw. der Abschluss können in diesen Fällen ggf. nicht erreicht werden.

Anlage 2.1 Schulordnung - Berufsfachschulen für Realschüler und Fachoberschulen	Seite 3 von 4	gültig ab 01.08.2023	 DR. BUHMANN SCHULE & AKADEMIE
---	------------------	-------------------------	---

Beurlaubungen

Anträge auf Beurlaubung sind formlos mit Unterschrift des Kostenträgers mindestens eine Woche im Voraus bei der Klassenleitung einzureichen. Beurlaubungen von einem Tag genehmigt die Klassenleitung; im Rahmen des Bewerbungsverfahrens (Hochschulinformationstage, Assessment-Center etc.) auch Abwesenheiten von bis zu zwei Tagen. Alle weiteren Beurlaubungen werden bei der Schulleitung beantragt.

Verhalten im Unterricht

Wer im Unterricht durch sein Verhalten andere Teilnehmende beim Lernen und Arbeiten stört, kann aus dem Klassenraum gewiesen werden; die versäumte Unterrichtsstunde gilt als unentschuldigt. Im Falle einer Wiederholung solcher Vorfälle werden zunächst die Eltern oder Kostenträger benachrichtigt, später auch Verweise erteilt. In schweren Fällen kündigt die Schule den Unterrichtsvertrag.

Fernunterricht

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

Unterrichtsmaterial

Eine Grundvoraussetzung für effektives Arbeiten ist, dass alle Teilnehmenden die notwendigen Bücher und Arbeitsmaterialien mitbringen. Die Lehrkräfte notieren es sich, wenn Teilnehmende Unterrichtsmaterial (Bücher, Hefte usw.) vergessen haben. Im Wiederholungsfall kann ein Teilnehmender vom Unterricht ausgeschlossen werden, bis er das Material wieder mitbringt; die versäumte Unterrichtsstunde gilt als unentschuldigt. Das gleiche Verfahren gilt für Hausaufgaben.

Essen im Unterricht

Das Essen ist im Unterricht grundsätzlich nicht gestattet, Esswaren dürfen nicht auf dem Tisch liegen. Das Trinken können Lehrkräfte nach eigener Entscheidung zulassen. Bei Zuwiderhandlungen können Teilnehmende aus dem Klassenraum gewiesen werden. Im Falle einer Wiederholung solcher Vorfälle werden zunächst die Eltern oder Kostenträger benachrichtigt, später auch Verweise erteilt.

Mobiltelefone u.ä.

Mobiltelefone müssen während des Unterrichts ausnahmslos stummgeschaltet sein und in der Tasche aufbewahrt werden, es sei denn, die Lehrkraft erlaubt ausdrücklich die Nutzung zu Unterrichtszwecken. Ein Aufladen der Mobiltelefone über die Steckdosen in den Schulgebäuden ist aus Versicherungsgründen nicht gestattet. Das gleiche gilt für alle anderen elektronischen Geräte. Sollte eine Lehrkraft ein Gerät sehen, kann der Teilnehmende des Unterrichts verwiesen werden; die Fehlstunde gilt als unentschuldigt. Das Fotografieren oder Filmen anderer Personen ohne deren Einwilligung ist verboten.


Für Klausuren gilt folgende Regelung: Mobiltelefone u.ä. müssen ausgeschaltet in der Schultasche aufbewahrt werden. Am Arbeitsplatz befinden sich nur die zugelassenen Hilfsmittel, ggf. auch Esswaren und Getränke. Insbesondere dürfen am Arbeitsplatz keine Mobiltelefone oder andere elektronischen Kommunikationsgeräte benutzt werden, auch nicht als Ersatz für einen Taschenrechner. Ein Gerät, das vom Teilnehmenden mitgeführt wird – auch wenn es nicht eingeschaltet ist – wird als Täuschungsversuch gewertet und führt dazu, dass die Klausur mit „ungenügend“ bewertet wird.

Sitzordnung

Die Sitzordnung im Klassenraum orientiert sich im Regelfall an einem festen Sitzplan. Lehrkräfte können für ihre Unterrichtsstunden Veränderungen der Sitzordnung vornehmen.

Sauberkeit

Wir erwarten, dass die Teilnehmenden ihren Arbeitsplatz sauber halten. Falls notwendig, kann die Lehrkraft anordnen, dass der Raum aufgeräumt wird, bevor die Teilnehmenden ihn zur Pause verlassen. Schäden, wie z. B. bemalte Tische oder Wände, müssen von den Verursachern beseitigt werden bzw. sie müssen die Reparatur durch Fachleute bezahlen.

Anlage 2.1 Schulordnung - Berufsfachschulen für Realschüler und Fachoberschulen	Seite 4 von 4	gültig ab 01.08.2023	 DR. BUHMANN SCHULE & AKADEMIE
---	------------------	-------------------------	--

Rauchen, Alkohol, Waffen

Das Rauchen ist nur außerhalb der Gebäude in den gekennzeichneten Bereichen erlaubt:

Prinzenstr. 13: Hofeinfahrt

Prinzenstr. 2: im Innenhof (Terrassenrand neben der Cafeteria)

Insbesondere ist das Rauchen auf den Bürgersteigen vor den Gebäuden nicht gestattet. Der Genuss von Alkohol ist grundsätzlich nicht erlaubt.

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