



**Berufskolleg
Kartäuserwall**

Schulordnung

Berufskolleg Kartäuserwall
Kartäuserwall 30
50676 Köln
Fon 02 21.221 919 30
Fax 02 21.221 919 40
bkkw-koeln.de
buero@bkkw.schule.koeln

Schulordnung 4. Auflage 2024

Inhaltsverzeichnis

Organisatorisches	3
Öffnungs- und Unterrichtszeiten	3
Vertretungsunterricht	3
Sekretariat	3
Aufzugregelung	3
Aufenthaltsraum	3
Toiletten	4
Parksituation	4
Wertsachen	4
Nachhaltigkeit	4
Verhalten im Berufskolleg	4
Umgang mit Gebäude und Einrichtung	4
Konflikte / Gewalt / Mobbing / Drogen	4
Verhalten bei Unfällen / Verletzungen	5
Sicherheit / Verhalten im Alarmfall	5
Essen und Trinken	5
Benutzung von Handys und anderen Multimediageräten	5
Schriften, audiovisuelle Nachrichten, Links	5
Ordnungsdienst	5
Verhalten im Unterricht	5
Pflichten	5
Pünktlichkeit	6
Anwesenheit	6
Berufsschulkarte	6
Beurlaubung	6
Abwesende Lehrkraft	7
Abmeldung während des Unterrichts	7
Besonderheiten – COMPUTERRÄUME	7
Besonderheiten – SPORT	7
Besonderheiten – LABORRÄUME und WERKSTÄTTEN	8
Folgen von Pflichtverletzungen	8
Maßnahmen bei Fehlverhalten	8

Wir freuen uns, dass Sie sich für den Besuch an unserem Berufskolleg entschieden haben. Ihren Wunsch, optimal für einen Beruf vorbereitet zu werden, wollen wir gern erfüllen. Das ist jedoch nur möglich, wenn wir partnerschaftlich und harmonisch zusammenarbeiten. Wir müssen die „Spielregeln“ beachten, die im Schulgesetz enthalten sind und ein reibungsloses Schulleben ermöglichen.

Organisatorisches

Öffnungs- und Unterrichtszeiten

Die unteren Bereiche der Gebäude D und E sind ab 07:45 Uhr geöffnet.

Die oberen Stockwerke können ab 08:00 Uhr betreten werden.

Die Unterrichtsstunden gliedern sich folgendermaßen:

UStd.	Beginn	Ende		UStd.	Beginn	Ende
1 – 2	08:15	09:45		7 – 8	13:30	15:00
Pause	15'			Pause	15'	
3 – 4	10:00	11:30		9 – 10	15:15	16:45
Pause	15'			Abendunterricht		
5 – 6	11:45	13:15		11 – 12	17:30	19:00
Pause	15'			Pause	15'	
				13 – 14	19:15	20:45

Gebäudeöffnungszeiten für Schüler*innen, Auszubildende, Studierende und Gäste:

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
07:45 – 21:00	07:45 – 21:00	07:45 – 17:00	07:45 – 21:00	07:45 – 21:00	07:45 – 13:30

Vertretungsunterricht

Informationen über den Vertretungsunterricht bzw. Unterrichtsausfall, erhalten Sie auf dem Monitor im Erdgeschoss Trakt E.

Sekretariat

Das Sekretariat ist montags bis freitags von 08:00 bis 13:00 Uhr geöffnet. Schülerausweise werden klassenweise über die Klassenleitung ausgegeben. Fundsachen können im Sekretariat bzw. beim Hausmeister abgeholt werden.

Aufzugregelung

Der Aufzug darf nur von berechtigten Personen benutzt werden.

Aufenthaltsraum

In den Pausen können Sie sich im Selbstlernraum (D912) und im Sockelgeschoss der Gebäude D und E aufhalten, sowie im überdachten Bereich vor unserem Kiosk im Sockelgeschoss Gebäude C.

Toiletten

Toilettegänge sollen auf die Pausenzeiten beschränkt werden.

Die Toilettenanlagen sind grundsätzlich geöffnet, während der Pausen sind nur die Anlagen in den Erdgeschoss zu benutzen. Verlassen Sie die Toilette in einem sauberen Zustand.

Melden Sie Funktionsstörungen im Interesse aller umgehend beim Hausmeister.

Parksituation

Das Befahren des Geländes des BK Kartäuserwall ist nicht gestattet.

Das BK Kartäuserwall verfügt über keine Parkplätze für Schüler*innen, Auszubildende und Studierende. Die Parkbuchten auf dem Kartäuserwall stehen nur einem ausgewählten Personenkreis zur Verfügung.

Fahr- und Motorräder können auf der entsprechenden Fläche des Berufskolleg Ulrepforte (Eingang Kartäuserwall) auf eigene Gefahr abgestellt werden.

Generell gilt Schrittgeschwindigkeit.

Gemietete Fahrzeuge, hier E-Scooter und Fahrräder, dürfen nicht auf dem Gelände des BK Kartäuserwall abgestellt werden. Dies schließt alle Flächen des Campusgeländes (BK11–BK16) ein.

Private E-Scooter sind aus Sicherheitsgründen außerhalb des Schulgebäudes abzustellen.

Wertsachen

Schüler*innen, Auszubildende und Studierende sind für die Sicherheit ihrer Wertgegenstände selbst verantwortlich. Geld und andere Wertsachen sollen bei einem Raumwechsel nicht in den Klassenräumen oder Umkleideräumen verbleiben (Diebstahlgefahr), da die Schule bei Verlust bzw. Diebstahl keine Haftung übernimmt.

Nachhaltigkeit

Im Bereich des Schulgeländes soll Einweggeschirr (Becher, Besteck, Dosen, Schalen, Teller) vermieden werden.

Der Schulkiosk bietet wiederverwendbare Becher gegen Kostenerstattung bzw. Pfand an. Die Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden haben die Möglichkeit, eigene Becher mitzubringen.

Verhalten im Berufskolleg

In unserem Berufskolleg leben wir in einer vielfältigen Gemeinschaft und legen wir großen Wert auf einen respektvollen, freundlichen, höflichen und wertschätzenden Umgang ALLER miteinander.

Den Anweisungen von Schulleitung, Lehrkräften, Mitarbeiter*innen des Sekretariats und des haustechnischen Dienstes ist Folge zu leisten.

Umgang mit Gebäude und Einrichtung

Die Einrichtung des Berufskollegs dient dem Wohl aller Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden. Jeder Diebstahl und jede Sachbeschädigung ist im Sekretariat, beim Hausmeister oder bei einer Lehrkraft unverzüglich zu melden.

Alle Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden sind für den sachgemäßen Umgang mit Schuleigentum sowie für die pflegliche Behandlung der Einrichtungsgegenstände und Lehrmittel mitverantwortlich.

Sie haften für jegliche fahrlässige oder vorsätzliche Sachbeschädigung und Diebstahl. Die Schulleitung wird in der Regel Strafanzeige erstatten.

Die Stadt Köln, als Schulträger, wird gegebenenfalls zivilrechtliche Schritte überprüfen und umsetzen.

Unberührt bleibt das Recht einer verletzten/geschädigten Person rechtliche Schritte einzuleiten.

Konflikte / Gewalt / Mobbing / Drogen

Konflikte sind stets gewaltfrei zu lösen und es sollte gemeinsam nach einvernehmlichen Lösungen gesucht werden.

Mobbing, Beleidigungen und diskriminierendes Verhalten werden nicht toleriert.

Die Anwendung von Gewalt, der Besitz von Waffen gem. Anl. 2 zu § 2 WaffG und gefährlichen Gegenständen (u.a. Reizstoffsprüngeräte, Messer, Laserpointer, Elektroimpulsgeräte, Schlagstöcke etc.) sind verboten.

Bei Gewaltanwendung soll, wenn möglich, schlichtend eingegriffen werden und ggf. andere Schüler*innen, Auszubildende und Studierende zur Hilfeleistung animiert werden.

In jedem Fall ist eine Lehrkraft zu informieren, die ihrerseits die Schulleitung in Kenntnis setzt.

Das Konsumieren von Alkohol und anderen Suchtmitteln sowie das Rauchen (inklusive E-Zigarette, Vape und Shisha) sind auf dem Schulgelände und auch bei schulischen Veranstaltungen außerhalb des Schulgeländes nicht gestattet. Es besteht ein gesetzliches Konsumverbot von Cannabis im Umkreis von 100 Metern um den

Eingangsbereich von Schulen. Konsum von Rauschmitteln kann zum Ausschluss aus dem Unterricht und von der Schulveranstaltung führen.

Bei begründetem Verdacht auf Mitführung von Gegenständen, die nach der Schulordnung nicht gestattet sind, dürfen Schulbedienstete mitgeführte Taschen und sonstige mitgeführte Gegenstände (z.B. Kleidung) durchsuchen und unerlaubte Gegenstände sicherstellen.

Verhalten bei Unfällen / Verletzungen

Bei Unfällen oder Verletzungen auf dem Schulgelände ist unverzüglich eine Lehrkraft oder das Sekretariat zu informieren. Bei einem Wegeunfall ist das Sekretariat zu informieren.

Sicherheit / Verhalten im Alarmfall

Alle Treppenhäuser dienen im Notfall als Fluchtweg. Bei allen Alarmfällen müssen die Weisungen der verantwortlichen Lehrpersonen unbedingt befolgt werden. Die Benutzung des Aufzuges ist im Alarmfall nicht zulässig. Personen mit Beeinträchtigungen sind zu unterstützen.

Im Feuer-Alarmfall folgen alle Personen den gekennzeichneten Rettungswegen und begeben sich zu den angewiesenen Sammelstellen (s. Rettungsplan). Dort melden sich die Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden bei ihrer jeweiligen Lehrkraft, um die Anwesenheit festzustellen.

Essen und Trinken

Trinken ist während des Unterrichts mit Ausnahme der Labor-Fachräumen erlaubt. In den EDV-Fachräumen ist trinken nur aus auslaufsicheren Flaschen (Ventilverschluss) erlaubt.

Essen während des Unterrichts ist nicht gestattet.

Benutzung von Handys und anderen Multimediageräten

Fotografieren, Filmen oder das Anfertigen von Tonaufzeichnungen ist nicht gestattet. Ebenso ist das laute Abspielen von Musik grundsätzlich untersagt.

Ausnahme: Praktische Inhalte des Unterrichtes und bei Projekten.

Das Benutzen von Handys, Smartphones, MP3-Playern, iPads und ähnlichen elektronischen Geräten ist im Haus erlaubt. Den Umgang mit diesen Geräten in den Klassenräumen regelt die jeweilige Lehrkraft.

Eine Zuwiderhandlung gegen die Anordnung kann mit dem Entzug des elektronischen Gerätes geahndet werden. Eine nichterlaubte Verwendung dieser Geräte in Klassenarbeiten gilt als Täuschungsversuch.

Falls die Geräte durch die Fachlehrkraft im Sekretariat abgegeben werden, können sie frühestens um 15:30 Uhr dort abgeholt werden.

Schriften, audiovisuelle Nachrichten, Links

Der Austausch und / oder die Verbreitung von pornografischen, rassistischen oder Gewalt verherrlichenden Videos (auf dem Handy, Weitergabe von Links usw.) und Schriften sowie der Aufruf solcher Internetseiten sind ausdrücklich verboten, führen zu Ordnungsmaßnahmen (z.B. Ausschluss vom Unterricht, Verweis von der Schule, o.Ä.) und können strafrechtlich zur Anzeige führen.

Ordnungsdienst

Die Klassenleitung bestimmt einen Ordnungsdienst, der zu Unterrichtsbeginn die Tafel / das Whiteboard reinigt. Bei Unterrichtsende sind die Fenster zu schließen, die Stühle hochzustellen, der Boden von Unrat zu befreien und das Licht auszuschalten. Vor einem Wechsel in einen anderen Raum ist der Klassenraum aufgeräumt und sauber zu verlassen.

Verhalten im Unterricht

Pflichten

Schüler*innen, Auszubildende und Studierende sind gemäß Schulgesetz dazu verpflichtet:

- pünktlich und regelmäßig zum Unterricht zu erscheinen, den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv am Unterricht zu beteiligen, Hausaufgaben zu erledigen sowie die erforderlichen Arbeitsmaterialien mitzuführen
- für den Sportunterricht entsprechende Sportkleidung mitzubringen
- an verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen
- an freiwilligen Schulveranstaltungen, sofern sie sich hierzu gemeldet haben, regelmäßig teilzunehmen.

Pünktlichkeit

Verspätungen stören den Unterricht und sind zu vermeiden! Lehrkräfte können geeignete Maßnahmen ergreifen. Wenn Sie verspätet zum Unterricht erscheinen, achten Sie darauf, dass Ihr korrekter Unterrichtsbeginn im Klassenbuch dokumentiert wird.

Anwesenheit

Anwesenheit ist ein Schlüssel zu einem erfolgreichen Abschluss eines Bildungsgangs!

Sollten Sie nicht am Unterricht teilnehmen können, so ist die Klassenleitung unverzüglich bis spätestens 8:00 Uhr des gleichen Tages per Teams oder E-Mail zu benachrichtigen; in **Ausnahmefällen** das Sekretariat (buero@bkkw.schule.koeln)

Bitte beachten Sie, dass das Sekretariat keinen Telefondienst für Sie übernehmen kann!

Verfahrensweise bei Erkrankungen

Bei Erkrankungen oder anderen nicht vorhersehbaren Verhinderungsgründen benachrichtigen die volljährigen Schüler*innen/Auszubildenden/Studierenden bzw. die Erziehungsberechtigten unverzüglich die Klassenleitungen und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei Fehlzeiten von bis zu drei Tagen sind glaubhafte Entschuldigung am ersten Unterrichtstag nach Rückkehr vorzulegen.

Bei länger anhaltenden Erkrankungen ist die Klassenleitung unaufgefordert auf dem Laufenden zu halten (Zwischenmitteilung spätestens nach zwei Wochen). Eine glaubhafte Entschuldigung, sinnvollerweise mit einem ärztlichen Nachweis, wird der Klassenleitung unaufgefordert schriftlich spätestens bei Rückkehr vorgelegt. Die Klassenleitung ist berechtigt, Zwischeninformationen und Nachweise einzufordern.

Für die rechtzeitige Übergabe der o.g. Nachweise an die Klassenleitung sind die volljährigen Schüler*innen/Auszubildenden/Studierenden bzw. die Erziehungsberechtigten verantwortlich.

Versäumte und verspätete Entschuldigungen führen i.d.R. zu unentschuldigten Fehlzeiten.

Eine Entschuldigung ist glaubhaft zu machen. Hierbei helfen eine angemessene Begründung, Form und Frist. Sind Entschuldigungen nicht glaubhaft, können sie von der Klassenleitung zurückgewiesen werden und/oder es kann eine Attestpflicht auferlegt werden. In besonderen Fällen ist ein amtsärztliches Gutachten einzuholen.

In der Berufsschule müssen alle Entschuldigungen mit der Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes (Stempel, Datum, Unterschrift) versehen sein.

Eine Freistellung durch den Ausbildungsbetrieb ist nicht konform mit dem SchulG und dem BBiG.

Das Nachholen von Leistungsnachweisen/Prüfungen ist gemäß § 48 Abs. 4 SchulG möglich; hierfür bedarf es jedoch eines fristgerecht eingereichten Nachweises darüber, dass die Versäumnis nicht zu vertreten war; i.d.R. eine ärztliche Bescheinigung.

Verspätungen gelten ebenfalls als Fehlzeiten, die nur durch belegbare und nicht von Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden zu verantwortende Gründe entschuldigt werden können.

Bei Versäumnis praktischer Unterrichte ist zu bedenken, dass deren Inhalte nicht adäquat zu Hause nachgearbeitet werden können. Daher ist eventuell bei häufigem, auch entschuldigtem Fehlen im Praktikum eine Bewertung nicht möglich. Eine Feststellung der Leistung ist in der Regel nicht möglich, wenn 30% der praktischen Unterrichte versäumt wurden.

Um entschuldigt versäumte Praktika trotzdem als erbrachte Leistung anzuerkennen, kann die Fachlehrkraft die Stunden nacharbeiten lassen. Voraussetzung hierfür sind die zeitlichen und räumlichen Möglichkeiten. Es besteht keine Verpflichtung seitens der Lehrkraft. Die Lehrkraft kann Ersatzleistungen akzeptieren, aber auch einfordern.

Berufsschulkarte

In der Berufsschule wird auf Wunsch der Betriebe in allen städtischen Berufskollegs die Schülerkarte geführt. Dort müssen durch die Azubis alle Berufsschultage (lt. Stundenplan), alle Termine schulischer Veranstaltungen, die reale Anwesenheit (inkl. Verspätungen und vorzeitigem Verlassen der Schule) und die Gründe für Abwesenheit eingetragen werden. Die Richtigkeit der Eintragungen wird stichprobenhaft kontrolliert.

Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Unterricht aus vorhersehbaren Gründen (z. B. religiöse Feiertage, Hochzeit, Behördengänge, Arztbesuche, Sportveranstaltungen) beantragen Sie mindestens eine Woche zuvor schriftlich bei Ihrer Klassenleitung. Diese entscheidet über Freistellungen von ein und zwei Unterrichtstagen.

Darüber hinaus entscheidet die Schulleitung auf Empfehlung der Klassenleitung (ohne Antrag keine Beurlaubung!)

Eine Beurlaubung aus betrieblichen Gründen (Arbeitsaufkommen) sieht das SchulG nicht vor. Eine innerbetriebliche Fortbildung kann bei Nachweis genehmigt werden (s. Fristen oben).

Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien sind grundsätzlich nicht möglich.

Abwesende Lehrkraft

Wenden Sie sich bitte an das Sekretariat, wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn die Lehrkraft noch nicht zum Unterricht erschienen ist.

Abmeldung während des Unterrichts

Schüler*innen, Auszubildende und Studierende melden sich im Laufe eines Schultages gegenüber einer Lehrkraft ab. Eine Abmeldung über Dritte ist nicht zulässig. Die genehmigte Abmeldung wird im Klassenbuch im Beisein der sich abmeldenden Person dokumentiert. Eine Abmeldung ist keine Entschuldigung. Diese ist nachzureichen.

Erfolgt keine Abmeldung, so wird dies als Leistungsverweigerung gewertet und geht mit „ungenügend“ in die Leistungsbeurteilung ein.

Besonderheiten – COMPUTERRÄUME

Das Schulnetz und der Internetzugang stehen den Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden des Berufskollegs Kartäuserwall im Rahmen des Unterrichts zur Verfügung. Mobiliar, Hardware und Software sind pfleglich und schonend zu behandeln. Jeder hat den Arbeitsplatz in einem ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Wird bei Unterrichtsbeginn oder während des Unterrichts ein Fehler oder eine Beschädigung bzw. Verschmutzung des Arbeitsplatzes festgestellt, so ist dieses unverzüglich der Fachlehrkraft anzuzeigen.

Die Installation von Fremdsoftware, das Aufspielen von Programmen und Dateien sowie Manipulationen der Hardwareausstattung und der Konfiguration der Rechner sind grundsätzlich verboten. Die Verwendung eigener Geräte und deren Anschluss an die Computersysteme bedarf in jedem Fall der vorherigen Genehmigung durch die Fachlehrkraft.

Es ist nicht erlaubt, Programme oder Dateien aus dem Internet ohne Erlaubnis auf die Speichermedien des

Schulnetzes zu kopieren. Urheberrecht und Lizenzbedingungen sind bei der Internet-Nutzung zu berücksichtigen. Wird ein Virus entdeckt, ist dies unverzüglich der Fachlehrkraft mitzuteilen.

Es ist generell untersagt, Web-Seiten mit pornografischen, rechts- und linksextremen, terroristischen und sonstigen Gewalt verherrlichenden Beiträgen aufzusuchen. Das gilt auch in Verbindung mit der Nutzung eigener Geräte im WLAN der Schule.

Die „Nutzungsordnung zum Einsatz von Informationstechnologie durch die Schülerinnen und Schüler der städtischen Kölner Schulen“ ist auf der Homepage einzusehen.

Besonderheiten – SPORT

Alle Schüler*innen, Auszubildenden müssen grundsätzlich am Unterricht des Faches Sport/Gesundheitsförderung teilnehmen. Es besteht Anwesenheitspflicht. Dies gilt insbesondere auch für Schüler*innen, Auszubildende, die durch ein vorübergehendes oder langfristiges ärztliches Attest vom aktiven Sport freigestellt sind. Voraussetzung ist formal ein Antrag auf Freistellung vom Sportunterricht. Dieser kann bei Vorliegen von gesundheitlichen Gründen durch die Erziehungsberechtigten bzw. durch volljährige Schüler*innen/Azubildende gestellt werden. Grundlage bildet immer ein ärztlicher Nachweis.

Beantragung:

- bis zu einer Woche bei der Sportlehrkraft,
- über eine Woche hinaus bis maximal zu zwei Monaten bei der Sportlehrkraft, sofern ein ärztliches Zeugnis (Attest) vorliegt,
- über zwei Monate hinaus nur bei Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses bei der Schulleitung.
- Bei Freistellung vom praktischen Sportunterricht besteht grundsätzlich Anwesenheitspflicht; diese Schüler*innen, Auszubildenden erhalten eine Aufgabe, die als Leistungsnachweis in die Notenbildung eingeht.

Eine lediglich passive Teilnahme am Sport – einschließlich Schwimmsport – aus religiösen Gründen ist nicht zulässig.

Besonders aufgrund der Orientierung des Faches Sport/Gesundheitsförderung besteht auch für „passiv“ teilnehmende Schüler*innen/Azubildende genügend Spielraum, bewertbare Leistungen zu erbringen. Dabei liegt es in der Verantwortung der Schüler*innen/Aus-

zubildenden sich um die Erbringung der Ersatzleistung aktiv zu bemühen. Unentschuldigte nichterbrachte Leistungen werden entsprechend mit ungenügend bewertet.

Möglichkeiten der Leistungserbringung:

- Referate zu Themen der Gesundheitsförderung
- Mündliche Beteiligung in Theoriephasen
- Beobachtungsaufgaben
- Spielleitung (Schiedsrichter, Turnierleitung, ...)
- Mithilfe in der Organisation (Gruppeneinteilung, Materialaufbau, ...)
- Vorbereitung von Aufwärmprogrammen

Die Zeugnisnote erhält bei Schüler*innen, Auszubildenden mit Befreiung die Bemerkung:

„Freistellung vom praktischen Sportunterricht aufgrund ärztlichen Attests. Die Leistung wurde im Bereich der Gesundheitsförderung in der Sporttheorie nachgewiesen.“

Besonderheiten – LABORRÄUME (BIOLOGIE, CHEMIE, PHYSIK, ZAHNTECHNIK) und WERKSTÄTTEN (BUCHBINDEREI, DRUCKEREI, FOTOGRAFIE, SCHNEIDPLOTTERRAUM, SIEBDRUCKEREI)

Schüler*innen, Auszubildende und Studierende dürfen diese Räume nur betreten, wenn sie die jeweilige Sicherheits- und Betriebsunterweisung und die allgemeine Labor-/Werkstattordnung erhalten haben.

Die Einweisung ist jährlich zu wiederholen, die Teilnahme ist verpflichtend und durch Unterschrift der Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden zu dokumentieren.

Wer in einem Labor/einer Werkstatt arbeitet, ist für die eigene Sicherheit sowie für die Sicherheit aller anderen Anwesenden mit verantwortlich.

Für die einzelnen Fachräume gibt es jeweils angepasste Laborordnungen und Werkstattordnungen. Sie sind Bestandteil der Schulordnung und werden von der zuständigen Bildungsgangkonferenz verfasst und von der Schulleitung erlassen.

Folgen von Pflichtverletzungen Maßnahmen bei Fehlverhalten

Schüler*innen, Auszubildende und Studierende verhalten sich so, dass eigenes Lernen und der anderen ermöglicht und das Schulziel erreicht wird.

Fehlverhalten wie Verspätungen und Fehlzeiten werden im Klassenbuch dokumentiert und können, wenn erzieherische Maßnahmen nicht ausreichen, mit Ordnungsmaßnahmen belegt werden.

Als mögliche Ordnungsmaßnahmen (vom Schulleiter bzw. von einer Teilkonferenz beschlossen) kommen in Frage:

1. schriftlicher Verweis
2. Überweisung in eine Parallelklasse
3. Ausschluss vom Unterricht
4. Androhung der Entlassung von der Schule
5. Entlassung von der Schule

Mögliche Maßnahmen bei unentschuldigten Schulversäumnissen

Bei häufigem Fehlen, wiederkehrendem oder regelmäßigem Fehlen an gleichen Schultagen/Unterrichtsstunden kann eine Attestpflicht auferlegt werden.

a. bei schulpflichtigen Schüler*innen/Auszubildenden:

Versäumen schulpflichtige Schüler:innen/Auszubildende Unterricht unentschuldigt und bleiben erzieherische Maßnahmen erfolglos, so können folgende Maßnahmen erlassen werden:

1. Ordnungsmaßnahmen (siehe oben)
2. Zwangsweise Zuführung zum Unterricht durch Ordnungsamt und Polizei
3. Bußgeld

b. bei nicht mehr schulpflichtigen Schüler*innen/Auszubildenden/Studierenden:

1. Ordnungsmaßnahmen (siehe oben)
2. Entlassung von der Schule: bei 20 unentschuldigten Fehlstunden innerhalb von 30 Tagen kann die Entlassung von der Schule ausgesprochen werden.
3. das Schulverhältnis von Schüler*innen, Auszubildenden und Studierenden, die trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlen, kann ohne Konferenzbeschluss beendet werden.

Wir wünschen Ihnen ein gutes Schuljahr und einen erfolgreichen Abschluss Ihres Bildungsgangs.

Köln, 01. August 2024

Arnd Pütz, OStD
Schulleiter