

Schulordnung

• Allgemeine Vereinbarung

Unabhängig von den im Einzelnen genannten Regelungen dieser Schulordnung verpflichten sich alle am Schulleben Beteiligten, das Kaufmännische Berufskolleg Walther Rathenau als ein „Haus des beruflichen Lernens“ zu akzeptieren, in dem sich das Zusammenleben **aller** Beteiligten freundlich, partnerschaftlich und gewaltfrei gestaltet.

• Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt für das Kaufmännische Berufskolleg Walther Rathenau, 47166 Duisburg.

• Unterrichts- und Pausenzeiten

Das Schulgebäude ist ab 07:30 Uhr geöffnet. Entsprechend den Stundenplänen sind die Unterrichtsräume rechtzeitig aufzusuchen.

Unterrichtszeiten vormittags

01. Stunde: 08:00 - 08:45 Uhr
02. Stunde: 08:45 - 09:30 Uhr
03. Stunde: 09:50 - 10:35 Uhr
04. Stunde: 10:35 - 11:20 Uhr
05. Stunde: 11:40 - 12:25 Uhr
06. Stunde: 12:25 - 13:10 Uhr

Unterrichtszeiten nachmittags

07. Stunde: 13:25 - 14:10 Uhr
08. Stunde: 14:10 - 14:55 Uhr
09. Stunde: 15:05 - 15:50 Uhr
10. Stunde: 15:50 - 16:35 Uhr
11. Stunde: 16:45 - 17:30 Uhr
12. Stunde: 17:30 - 18:15 Uhr

Unterrichtszeiten abends FS

1.-2. Stunde: 16:45 - 18:15 Uhr
3.-4. Stunde: 18:25 - 19:55 Uhr
5.-6. Stunde: 20:05 - 21:35 Uhr

• Abstellplätze für Schülerfahrzeuge

Fahrräder und motorgetriebene Zweiräder sind nur auf dem abgetrennten Bereich des Lehrerparkplatzes abzustellen. Die Schulparkplätze stehen für Schüler-Pkw nicht zur Verfügung. Für körperlich schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler sind zwei Parkplätze auf dem Lehrerparkplatz ausgewiesen.

• Aufzüge

Die Aufzüge sollen Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern das Aufsuchen der Unterrichtsräume erleichtern. Das Warten auf einen Aufzug ist kein Entschuldigungsgrund für ein Zuspätkommen. Die Aufzugsanlage ist sachgerecht zu bedienen, um hohe Kosten und Ausfallzeiten zu vermeiden.

• Pausen

Während der Pausen halten sich die Schülerinnen und Schüler in der Regel in der Cafeteria, in der Eingangshalle oder auf dem Schulhof auf. Der Aufenthalt in den Unterrichtsräumen ist während der Pausen und in der unterrichtsfreien Zeit nicht gestattet. Der Schulhof kann auf eigene Gefahr während der Pausen oder in Freistunden verlassen werden.

• Rauchen

Im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände ist das gesetzliche Rauchverbot zu beachten.

• Feueralarm

Bei Feueralarm muss das Schulgebäude unverzüglich geräumt werden. Dabei sind die ausgewiesenen Fluchtwege, aber keinesfalls die Aufzüge zu benutzen.

• Fundsachen

Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben bzw. abzuholen.

• Sekretariat/Schulbüro

Für Schülerinnen und Schüler ist das Sekretariat **nur in den Pausen** geöffnet.

• Anweisungsbefugnis

Um die Schulordnung aufrecht zu erhalten, haben Besucherinnen und Besucher der Schule den Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des Hausmeisters zu folgen. Bei Verstößen findet das geltende Recht Anwendung.

gez. A. Schwemin
Schulleiter

Duisburg, 01.08.2025

In unserem Leitbild zitieren wir Walther Rathenau (1867 – 1922), den Namensgeber unserer Schule:

„Ich will Selbstbestimmung, selbstverdientes Geschick und Freiheit!“

Für uns folgt daraus die Verpflichtung zu einer umfangreichen Qualifizierung:

„Wir qualifizieren vor, während und nach der Berufsausbildung, um unsere Schülerinnen und Schüler zu befähigen, selbstbestimmt und gesellschaftsbezogen die Zukunft aktiv mitzugestalten.“ (Schulprogramm des KBWR)

Um eine Qualifizierung in diesem Sinne zu gewährleisten, bedarf es einiger Voraussetzungen auch im Verhalten unserer Schülerinnen und Schüler.

Unsere Schülerinnen und Schüler verpflichten sich daher:

1. Pünktlich in den Unterricht zu gehen und, sollten die Lehrkräfte zwischen 1./2., 3./4., 5./6., 7./8. Stunde wechseln, nicht den Klassenraum zu verlassen.
2. Die für den Unterricht notwendigen Materialien mitzubringen und zu Unterrichtsbeginn bereit zu halten,
3. Dafür zu sorgen, dass sich auf den Schultischen nur die für den Unterricht benötigten Materialien und damit nichts Störendes befindet. Elektronische Geräte wie z. B. Smartphones gehören in der Regel zu dem, was den Unterricht stört. Über Ausnahmen entscheidet die unterrichtende Lehrkraft.
4. Die zur Verfügung gestellten Unterrichtsmaterialien, das Inventar und die Räume pfleglich zu behandeln. Für verursachte Schäden haften die Schülerinnen oder Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten.
5. In die Computerräume keine Getränke mitzubringen.
6. Dem Unterricht mit der notwendigen Achtsamkeit zu folgen. Dazu gehören auch: während des Unterrichts nicht zu essen und i. d. R. Toilettengänge auf die Pausen zu beschränken.
7. Respektvoll miteinander umzugehen. Dazu gehören insbesondere:
 - ausreden lassen
 - keine Beschimpfungen
 - kein Beleidigen oder Auslachen
 - keine körperliche Gewalt
 - mit Ausnahme des Fremdsprachenunterrichts wird nur Deutsch gesprochen.
8. Pfüglich mit den Einrichtungen der Schule umzugehen. Dazu gehören unter anderem, seinen Arbeitsplatz, den Klassenraum und den dem Klassenraum vorgelagerten Flurbereich ordentlich zu hinterlassen. Die Stühle sind am Ende der letzten Unterrichtsstunde hochzustellen und die Fenster zu schließen.
9. Bei Abwesenheit der Lehrkraft 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde im Lehrerzimmer bzw. im Schulbüro nach dem Verbleib der Lehrerin bzw. des Lehrers zu fragen. Ein Verlassen des Schulgeländes ohne entsprechende Erlaubnis ist nicht gestattet.

Allgemeine Informationen zur Fehlzeitenregelung

1. Alle Schülerinnen und Schüler haben pünktlich und regelmäßig zum Unterricht zu erscheinen.
2. Fehlzeiten sind der Schule unverzüglich mitzuteilen.
3. Schülerinnen und Schüler legen der Schule mit dem Tag der Wiederteilnahme am Unterricht, eine schriftliche Entschuldigung (bei Minderjährigen mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten) oder eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vor.
4. Fehlzeiten für die die Entschuldigung verspätet vorgelegt wird, gelten als unentschuldigt.
5. Berufsschülerinnen und -schüler haben vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnete Entschuldigungen oder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Für die Abgabe der Entschuldigungen gelten die Bestimmungen aus Punkt 3 und 4.
6. Anfragen auf Beurlaubung vom Unterricht sind der Schule mindestens eine Woche vor Urlaubsantritt vorzulegen. Eine nachträgliche Beurlaubung vom Unterricht ist in der Regel nicht möglich. Diese Fehlzeiten gelten als unentschuldigt.
7. Eine Beurlaubung von Berufsschülerinnen und -schülern während der Blockzeit bzw. Teilzeit ist in der Regel nicht möglich. Ausnahmen bilden einige auch in den Tarifverträgen vorgesehene Fälle von Sonderurlaub und betrieblich bedingte Fortbildungen. Der Urlaubsantrag ist mindestens eine Woche vorher von der Schule genehmigen zu lassen.
8. Arztbesuche sind auf die unterrichtsfreie Zeit zu legen.
9. Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts (z.B. wegen Erkrankung) ist die Klassenleitung bzw. die in der Folgestunde unterrichtende Fachlehrkraft persönlich darüber zu informieren.
10. Für das Fehlen bei angekündigten Leistungsüberprüfungen (schriftlich/mündlich) ist eine Schul- bzw. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das gilt auch für das Fernbleiben bei einer Präsentation oder Gruppenpräsentation. Nachschreibetermine können außerhalb der regulären Unterrichtszeit liegen.
11. Bei Verspätungen ist von Schülerinnen und Schülern darauf zu achten, dass die verspätete Anwesenheit durch die Lehrkraft ins Klassenbuch eingetragen wird. Das Klassenbuch dient als Nachweis für Fehlzeiten.
12. Verspätungen und unentschuldigtes Fehlen von Berufsschülerinnen und -schülern kann die Schule den Ausbildungsbetrieben mitteilen.
13. Volljährige, nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler können gemäß § 53 (4) SchulG NRW bei unentschuldigten Fehlzeiten von insgesamt 20 Unterrichtsstunden innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen von der Schule entlassen werden.
14. Erziehungsberechtigte und Auszubildende, die nicht dafür Sorge tragen, dass Schülerinnen und Schüler ihrer Schulpflicht nachkommen, sowie Schülerinnen und Schüler, die ihre Berufsschulpflicht nicht erfüllen, können gemäß § 126 (1) und (2) SchulG NRW mit einer Geldbuße belegt werden.
15. Die Schule ist im Sinne einer erfolgreichen Ausbildung zur Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Ausbildungsbetrieben verpflichtet. Die notwendige Zusammenarbeit erstreckt sich dabei auch auf die gegenseitige Information über den Leistungsstand und das Verhalten während der Ausbildung.

Schülerbeitrag

Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

die Schulkonferenz unserer Schule hat beschlossen, von allen Schülerinnen und Schülern einen Beitrag von **15,00 € pro Schuljahr** (Verkürzter mit IHK-Prüfung im ersten Halbjahr **7,50 €**) zu erbitten.

Dieser Beitrag wird an den Förderverein der Schule weitergeleitet (Spendenbescheinigung wird auf Wunsch ausgestellt) und fließt von dort den Schülerinnen und Schülern wieder zu.

Mit diesem Schülerbeitrag soll die Leistungsfähigkeit unseres Berufskollegs gesichert werden.

Der Schülerbeitrag dient zur Finanzierung von

- **aktuellem Unterrichtsmaterial**, vor allem in Form von **Kopien, Klassensätzen** etc.
- **Verbrauchsmaterial** (Papier, Kopien, Druckerpatronen etc.) für die Arbeit in den **Computerräumen** und **Lernbüros**
- Sonstigen Anschaffungen und Maßnahmen, die die **Entwicklung der Schule** im Allgemeinen und **des Unterrichts** im Besonderen fördern.

Die uns vom Schulträger, der Stadt Duisburg, bereit gestellten Mittel haben wir seit Jahren erfolgreich in die notwendige Erweiterung unserer Kapazitäten im Computer- und Lernbürobereich sowie in leistungsfähige Kopiergeräte investiert.

Für die im Rahmen dieser Ausstattung den Schülerinnen und Schülern zugutekommenden Lern- und Arbeitsmittel benötigen wir auch den Schülerbeitrag.

Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung oder direkt an mich.

gez. A. Schwemin
Schulleiter

Duisburg, 01.08.2025

Qualifizierung vor der Berufsausbildung

Ausbildungsvorbereitung, Internationale Förderklasse

Berufsfachschule, Typ Wirtschaft und Verwaltung

- Handelsschule (BFS1 u. BFS2)

- Höhere Handelsschule

Fachoberschule, Typ Wirtschaft und Verwaltung

- Fachoberschule Polizei 11/12

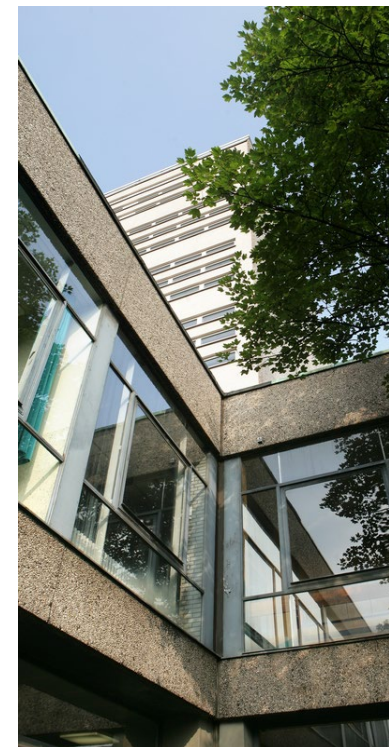
Qualifizierung während der Berufsausbildung

Berufsschule

- Automobilkaufmann / Automobilkauffrau
- Fachkraft für Lagerlogistik
- Fachlagerist / Fachlageristin
- Industriekaufmann / Industriekauffrau
- Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement
- Kaufmann im Einzelhandel / Kauffrau im Einzelhandel
- Kaufmann / Kauffrau im Gesundheitswesen
- Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung / Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung
- Medizinische Fachangestellte / Medizinischer Fachangestellter
- Medizinische Fachangestellte / Medizinischer Fachangestellter und Fachhochschulreife
- Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte / Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter
- Sport- u. Fitnesskaufmann / Sport- u. Fitnesskauffrau
- Verkäufer / Verkäuferin

Qualifizierung parallel zur bzw. nach der Berufsausbildung

Fachschule für Wirtschaft, Schwerpunkt Logistik



Informationen zum Schulbesuch

KB Kaufmännisches
Berufskolleg
WR
Walther Rathenau

Walther-Rathenau-Straße 10 - 47166 Duisburg

Schulleiter	Alfred Schwemin, OStD
Stellv. Schulleiter	Dirk Plüschau, StD

Schulbüro

Schülerangelegenheiten	0203 / 283-5110 oder -5120
Lehrerangelegenheiten	0203 / 283-5381
Telefax	0203 / 283-5115

info@kbwr.de
www.kbwr.de