



THEATER **AKADEMIE**  
KÖLN

# Ausbildungs- und Prüfungsordnung

für die Schauspielausbildung der

# THEATERAKADEMIE KÖLN

(staatlich anerkannte berufsbildende Ergänzungsschule gemäß § 118 Abs. 1 SchulG NRW)

Gemäß der §§ 116 und 118 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen hat die THEATERAKADEMIE KOELN (TAK) folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

#### **TEIL 1: Präambel**

#### **TEIL 2: Allgemeine Bestimmungen zur Ausbildung**

§1 Geltungsbereich

§2 Ziel der Ausbildung

§3 Ausbildungsbeginn

§4 Aufnahmebedingungen

§5 Ausbildungsorganisation

§6 Durchführung der Ausbildung

§7 Ausbildungsleistungen

§8 Prüfungsausschuss und Prüfungskommissionen

#### **TEIL 3: Interne Vorspieltage**

§9 Semestervorspieltage

§10 Monologvorspiele

#### **TEIL 4: Zwischenprüfung**

§11 Zulassung zur Zwischenprüfung

§12 Art und Umfang der Zwischenprüfung

§13 Bewertung der Zwischenprüfung

#### **TEIL 5: Diplomreife**

#### **TEIL 6: Bühnenreifepfprüfung**

§14 Zulassung zur Bühnenreifepfprüfung

§15 Art und Umfang der Bühnenreifepfprüfung

§16 Bewertung der Bühnenreifepfprüfung

§17 Prüfungszeugnis & Diplom

#### **TEIL 6: Besondere Regelungen**

§18 Ungültigkeit

§19 Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis

§20 Einsicht in die Prüfungsakten

§21 Widerspruchsrecht

§22 Pausieren

§23 Fehlzeiten & Beurlaubung

#### **TEIL 7: Sonstiges**

§24 Veranstaltungen

§25 Eigenverantwortlichkeit (AGs)

§26 Vollversammlung

§27 Semester- & Schülersprecher\*innen

§28 Schüler\*innenversammlung (SV)

#### **TEIL 8: Inkrafttreten**



## Teil 1: Präambel

Das Diplom Schauspiel der THEATERAKADEMIE KOELN qualifiziert für eine Tätigkeit als Schauspieler\*in für Theater, Film, Fernsehen und insbesondere im Kontext freiberuflich ausgeübter darstellender Kunst. Die Ausbildung berücksichtigt die aktuellen Anforderungen an Schauspieler\*innen und die sich stetig wandelnde berufliche Situation. Zusätzlich zur Qualifikation für die öffentlichen und privaten Bühnen sowie für Film, Fernsehen, Hörfunk etc. werden die Schüler\*innen angeleitet, innovative Ideen und Impulse zu verwirklichen, um sich neue Aufgabengebiete und Berufsfelder im Kontext vor allem des freiberuflichen künstlerischen Arbeitens in wechselnden Kontexten der darstellenden Künste erschließen zu können. Die erworbenen Fähigkeiten werden regelmäßig in künstlerische Projekte eingebracht.

## TEIL 2: Allgemeine Bestimmungen zur Ausbildung

### §1

#### Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt Inhalt, Aufbau und Prüfungsbestimmungen für die Schauspielausbildung mit dem Abschluss Diplom und Bühnenreife.

### §2 Ziel der Ausbildung

Die Schauspielausbildung der THEATERAKADEMIE KOELN wird mit einer Bühnenreifeproofung abgeschlossen. In ihr soll festgestellt werden, dass der/die Kandidat\*in im Bereich Schauspiel gründliche Fachkenntnisse erworben hat und die Fähigkeit besitzt, als Schauspieler\*in selbständig zu arbeiten und sich produktiv in die Zusammenarbeit mit allen am künstlerischen Prozess Beteiligten einzubringen.

### §3

#### Ausbildungsbeginn

Die Ausbildung kann zum Semesterbeginn Anfang März (Sommersemester) oder Anfang September (Wintersemester) eines jeden Jahres aufgenommen werden.

### §4

#### Aufnahmebedingungen

##### (1) Allgemeine Qualifikation:

Bewerber\*innen der Ausbildung sollten nicht jünger als 17 Jahre sein und die Fachoberschulreife nachweisen können. Die deutsche Sprache sollte in Wort und Schrift beherrscht werden. Bei besonderer Begabung sind Ausnahmen möglich.



(2) Künstlerische Eignung:

Die künstlerische Eignung wird durch das Bestehen der Aufnahmeprüfung festgestellt. Es findet mehrmals pro Semester eine Aufnahmeprüfung statt. Die Termine werden auf der Internetseite [www.theaterakademie-koeln.de](http://www.theaterakademie-koeln.de) bekannt gegeben. Weiterhin können sie telefonisch im Sekretariat der Schule erfragt werden. Die Bewerbung ist jederzeit möglich und muss per Email erfolgen.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Anmeldeformular (online)
- Lebenslauf
- Zeugniskopien
- Passfoto

- (3) Die Aufnahmeprüfung findet in Form eines ein- bis zweitägigen Aufnahmeworkshops statt („Start-Up-Workshop“). Für den Workshop ist ein kurzer Monolog nach Wahl vorzubereiten.
- (4) Über die Aufnahme entscheidet die Prüfungskommission.
- (5) Über die Anrechnung von Leistungen aus vergleichbaren Bildungsgängen entscheidet die Schulleitung. Die angerechneten Leistungen werden auf dem Abschlusszeugnis vermerkt.

## §5 Ausbildungsorganisation

- (1) Die Regelausbildungszeit bis zum Abschluss der Bühnenreifeprüfung beträgt vier Jahre. Ein Ausbildungsjahr besteht aus zwei Semestern.
- (2) Die Ausbildung findet in Vollzeit statt. Es werden wöchentlich 24 Unterrichtsstunden garantiert. Die Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten.
- (3) Die Ausbildung gliedert sich in die Grundausbildung vom 1. bis 4. Semester und die Hauptausbildung vom 5. bis 8. Semester.
- (4) Am Ende des 4. Semesters erfolgt die Zwischenprüfung. Am Ende des 8. Semesters wird die Ausbildung mit der Bühnenreifeprüfung beendet.
- (5) Die Schulleitung führt für jede/n Schüler\*in ein Kursbuch. Es dokumentiert alle Ausbildungsleistungen (Teilnahme- und Leistungsnachweise).
- (6) Das Dozent\*innen-Team steht den Schüler\*innen zur Beratung zur Verfügung. Regelmäßige Sprechstunden bei der Schulleitung werden eingerichtet.

## §6 Durchführung der Ausbildung

- (1) Die Lehrveranstaltungen finden als Einzelunterricht, Gruppenunterricht, Vorlesung, Seminar, Workshop, Exkursion oder Projekt statt.
- (2) Die Inhalte der Lehrveranstaltungen werden in einem Curriculum festgelegt.
- (3) Das Erreichen des in §2 formulierten Ziels der Ausbildung erfordert von den Schüler\*innen eine kontinuierliche und engagierte Arbeit an sich selbst und an der jeweiligen Aufgabe. Die Fortschritte ergeben sich durch die beständige Überprüfung des Erreichten durch die



zuständigen Dozent\*innen und die Beiträge und Impulse der Spielpartner. Aus diesem Grund ist die regelmäßige aktive Teilnahme an allen Lehrveranstaltungen obligatorisch und erfordert die Anwesenheit von mindestens 87.5% der Stunden in den Szenenstudien und Projekten sowie 75% der Stunden in den übrigen Fächern, die durch die Unterschrift des/der jeweiligen Dozent\*in im Kursbuch beglaubigt wird. Bei darüber hinaus gehenden Fehlzeiten gibt die Schulleitung nach Rücksprache mit dem Dozent\*innen-Team ein Votum über das Fortführen der Ausbildung ab. Die Fortsetzung der Ausbildung kann das Wiederholen des jeweiligen Semesters einschließen. Falls die Entscheidung negativ ausfällt, gilt für die THEATERAKADEMIE KOELN eine Kündigungsfrist von drei Wochen zum Monatsende.

- (4) Die Schule ist kostenpflichtig. Die aktuellen Ausbildungsgebühren werden auf der Internetseite der Schule veröffentlicht und können jederzeit im Sekretariat erfragt werden.
- (5) Pro Semester darf die Teilnahme an maximal einem externen Projekt pro Schüler\*in beantragt werden (Ausnahmen nur bei Kooperationen zwischen TAK und produzierender Institution möglich). Der Antrag muss spätestens bis zum Ende der 6. Unterrichtswoche des Semesters vorgelegt werden. Das dafür vorgesehene Formular ist im Sekretariat erhältlich. Wenn das Formular vollständig ausgefüllt und fristgerecht vorgelegt wird, entscheidet die Schulleitung endgültig über die Genehmigung des Antrages.
- (6) Unfall/ Verletzungen sind unverzüglich zu melden. Alle Schüler\*innen sind durch die VBG (Verwaltungsberufsgenossenschaft) versichert. Diese tritt ein bei Unfällen und Verletzungen im Unterricht und bei Wegeunfällen.
- (7) Die Räume der Theaterakademie können für Proben genutzt werden, wenn sie frei sind. Der/die Schüler\*in trägt sich mit Bleistift und Datum frühestens 1 Woche vorher in dem Stundenplan (Pinnwand Flur) und im Belegungsplan an den Türen der jeweiligen Räume ein und klärt mit dem Sekretariat den Zugang zu den Räumlichkeiten.
- (8) Der/die Schüler\*in ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass der Unterrichtsraum sauber und aufgeräumt hinterlassen wird. Insbesondere Stühle und Mobiliar müssen raumsparend zurückgestellt werden. Kostüme und Requisiten sind in gekennzeichneten Kisten zu verstauen.
- (9) In allen Unterrichten, außer Szenenunterricht und Einzelunterricht, sind Protokolle zu führen. Die Protokolle sind sofort an die Mitschüler und das Sekretariat zu mailen.
- (10) Im Szenenstudium sind anstelle der Protokolle Regiebücher zu führen.

## §7 Ausbildungsleistungen

- (1) Ausbildungsleistungen werden belegt durch Teilnahme- und Leistungsnachweise, welche Voraussetzungen sind sowohl für die Zulassung zum Semestervorspiel sowie für die Zulassung als auch das Bestehen von Zwischen- und Bühnenreifepfprüfung.
- (2) Teilnahmenachweise dokumentieren die aktive Beteiligung und regelmäßige Teilnahme an einer Lehrveranstaltung sowie ggf. eine erforderliche Eigenleistung nach Ermessen des/der jeweiligen Dozent\*in. Die Teilnahme gilt dann als regelmäßig, wenn mindestens 87,5% der Veranstaltungszeit in den Szenenstudien und Projekten sowie 75% der Veranstaltungszeit in allen weiteren Fächern besucht wurde. §7 Satz 3 gilt entsprechend.



- (3) Leistungsnachweise dokumentieren eine geforderte individuelle Ausbildungsleistung, die von der jeweiligen Prüfungskommission oder dem/der Fachdozent\*in mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet wird. Ein Leistungsnachweis kann als künstlerische Aufführung, als Eigenproduktion, schriftliche Arbeit, Referat oder im Rahmen einer mündlichen Prüfung erbracht werden. §7 Satz 3 gilt entsprechend.

#### §8 Prüfungsausschuss und Prüfungskommissionen

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben beruft die Schulleitung der THEATERAKADEMIE KOELN einen Prüfungsausschuss. Er besteht aus dem/der Vorsitzenden und einem Mitglied. Der/die Vorsitzende verfügt über eine abgeschlossene Schauspielausbildung.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, legt die Einzelheiten des Prüfungsverfahrens fest, sorgt für ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung der Prüfungsordnung.
- (3) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfungskommissionen für die jeweiligen Fachprüfungen.
- (4) Die Prüfungskommissionen bestehen mindestens aus drei Mitgliedern des Dozententeams und einem/einer Schülervertreter\*in (die Anzahl muss ungerade sein). Es können Beisitzer\*innen berufen werden. Beisitzer\*innen und Schülervertreter\*innen dürfen vor Beschlussfassung gehört werden, haben aber kein Stimmrecht.
- (5) Die Prüfungskommissionen entscheiden mit einfacher Mehrheit.
- (6) Über die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind Niederschriften zu führen, in denen die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission festzuhalten sind.
- (7) Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Schweigepflicht.

### **TEIL 3: Interne Vorspieltage**

#### §9 Semestervorspieltage

- (1) Die Semester 1-3 und 5-7 werden mit Semestervorspieltagen beschlossen, an denen alle im Semester erarbeiteten szenischen Arbeiten ganz oder ausschnittsweise gezeigt werden.
- (2) Die Teilnahme an den Semestervorspieltagen ist die Voraussetzung für die Versetzung ins jeweils nächste Semester.
- (3) Die Zulassung zu den Semestervorspieltagen erfolgt nach Vorlage der Teilnahmenachweise zu allen im Semester zu absolvierenden Lehrveranstaltungen.
- (4) Bei Nichtzulassung kann der Prüfungsausschuss entscheiden, die Möglichkeit, das entsprechende Semester kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Teilnahmenachweise zu erbringen, einzuräumen.



- (5) Das Absolvieren der Semestervorspieltage und damit die Versetzung ins nächste Semester wird mit einem Leistungsnachweis im Kursbuch dokumentiert. Die Unterschrift leistet die Schulleitung, der/die Kommissionsvorsitzende oder der/die Fachdozent\*in.
- (6) Im Anschluss an die Semestervorspieltage erfolgt ein persönliches und perspektivisches Nachgespräch mit dem/der Schüler\*in, in dem die absolvierten Vorspiele analysiert, reflektiert, und daraus resultierende Hinweise für das kommende Semester festgelegt werden.
- (7) Über die Nachbesprechungen sind Niederschriften zu führen, in denen die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse festzuhalten sind.

#### §10 Monologvorspiele

- (8) Im 7. und 8. Semester finden im Verlaufe des Semesters jeweils zwei interne Monologvorspiele statt, an denen die Schüler\*innen des letzten Ausbildungsjahres ihre Vorsprechrollen präsentieren.
- (9) Die Teilnahme an den Monologvorspielen ist obligatorisch und wird mit einem Leistungsnachweis im Kursbuch dokumentiert.
- (10) Die Anmeldung zu den jeweiligen Monologvorspielen erfolgt durch Eintrag am schwarzen Brett. Die Anmeldung muss fristgerecht erfolgen. Die Frist wird rechtzeitig bekannt gegeben. Bei Nichteinhaltung der Anmeldefrist kann die Schulleitung auf Nichtzulassung zum Vorspiel entscheiden. Damit ist eine Versetzung nur durch außerordentlichen Konferenzbeschluss möglich.
- (11) Die Auswahl der Monologe für SEM 7 & 8 trifft eine Monologkonferenz in SEM 6. Die Konferenz findet im Anschluss an das 1. Interne Monologvortrag/ Nachprüfung Projektreihe statt.

### **TEIL 4: Zwischenprüfung**

#### §11 Zulassung zur Zwischenprüfung

- (1) Die Zulassung zur Zwischenprüfung erfolgt automatisch nach Vorlage aller Nachweise über erforderliche Ausbildungsleistungen der Semester 1 bis 4.
- (2) Bei Nichtzulassung besteht die Möglichkeit, das letzte Semester kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Ausbildungsleistungen zu erbringen.

#### §12 Art und Umfang der Zwischenprüfung

- (1) Durch die Zwischenprüfung soll der/die Schüler\*in nachweisen, dass er/sie sich die allgemeinen Fachgrundlagen angeeignet hat, die erforderlich sind, um die Hauptausbildung mit Erfolg zu betreiben.



- (2) Die Zwischenprüfung besteht aus einem Kinder- und Jugendtheaterprojekt, szenischen Prüfungen in den Fachbereichen Schauspielgrundlagen & Monolog, Stimmtraining, Bewegung und Musik, schriftlichen und mündlichen Prüfungen in den Fachbereichen Stimmtraining und Musik sowie Referaten im Fachbereich Theorie. Die genauen Prüfungsinhalte werden zu Beginn des Prüfungssemesters mitgeteilt.

### §13 Bewertung der Zwischenprüfung

- (1) Die Prüfungskommission legt die Beurteilungskriterien fest.
- (2) Geprüft werden die Leistungen in allen Fächern des jeweiligen vierten Fachsemesters, mindestens jedoch in den Fächern Projekt Kinder- und Jugendtheater, Szenenstudium, Monologe, Grundlagen, Stimmtraining, Gesang, Bewegung und Deutsch/Politik.
- (3) Für die Bewertung der einzelnen Teilprüfungen werden jeweils zwei Noten vergeben: eine Prozess- und eine Ergebnisnote.
- (4) Die Prozessnote wird ausschließlich von dem/der leitenden Dozent\*in vergeben. Die Ergebnisnote wird von der Prüfungskommission festgelegt (Ausnahme: Im Fach Deutsch/Politik vergibt der/die Fachdozent\*in beide Noten).
- (5) Die Prozessnote zählt in der Zwischenprüfung doppelt, die Ergebnisnote zählt einfach.
- (6) Zur Feststellung der Leistung sind jeweils folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut

für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

2 = gut

für eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3 = befriedigend

für eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4 = ausreichend

für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5 = mangelhaft

für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (7) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn das Urteil für jeden Teil der Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet.
- (8) Die Gesamtnote der Zwischenprüfung errechnet sich als Mittel aus den Prozess- und Ergebnisnoten aller Prüfungsteile. Dabei werden alle Prüfungsteile gleich gewichtet.





(9) Im Zwischenprüfungszeugnis werden alle Noten gerundet. Die Endnoten lauten dann bei einem Wert

bis 1,5	sehr gut
1,6 bis 2,5	gut
2,6 bis 3,5	befriedigend
3,6 bis 4,0	ausreichend
ab 4,5	mangelhaft

(10) Eine Zwischenprüfung kann dreimal wiederholt werden.

(11) Wird die Prüfung in einem Fach nicht bestanden, so ist die Prüfung nur in dem jeweiligen Fach zu wiederholen.

(12) Ist die Prüfung nicht bestanden, bekommt der/die Schüler\*in vom Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid, aus dem hervorgeht, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

(13) Über die bestandene Zwischenprüfung wird ein Zeugnis erteilt. Mit Übergabe des Zeugnisses wird die Zulassung zur Hauptausbildung ausgesprochen. Muss ein Prüfungsteil nachgeholt werden, ist die Zulassung zur Hauptausbildung vorläufig.

## **TEIL 5: Projektreife**

- (1) Aufgrund der Ergebnisse der Szenen in den Semestern 3 – 5 wird in der Abschlusskonferenz SEM 5 dem/der Schüler\*in die Projektreife bescheinigt. Für das Aussprechen der Projektreife sind insbesondere die Kriterien der Prozessnote (s.u. 2.1) zu erfüllen.
- (2) Falls die Konferenz negativ entscheidet, bekommt der/die Schüler\*in eine seinem/ihrem Defizit entsprechende Sonderaufgabe. Diese wird im Anschluss an das 1. interne Monologvortrag von SEM 6 gezeigt. Eine Kommission berät dann über die Zulassung zum Diplomprojekt.
- (3) Bei Nichtzulassung besteht die Möglichkeit, das letzte Semester kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Ausbildungsleistungen zu erbringen.

## **TEIL 6: Bühnenreifepfprüfung**

### §14 Zulassung zur Bühnenreifepfprüfung

- (4) Die Zulassung zur Bühnenreifepfprüfung erfolgt automatisch nach Vorlage von Zwischenprüfungszeugnis und aller Nachweise über erforderliche Ausbildungsleistungen der Semester 5 bis 8.
- (5) Bei Nichtzulassung besteht die Möglichkeit, das letzte Semester kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Ausbildungsleistungen zu erbringen.



#### §15 Art und Umfang der Bühnenreifepfprüfung

- (1) Durch die Bühnenreifepfprüfung soll der/die Schüler\*in zeigen, dass er/sie die für den Beruf notwendigen Fach- und Handlungskompetenzen besitzt und dass er/sie in der Lage ist, selbständig nach künstlerischen Methoden zu arbeiten.
- (2) Die Bühnenreifepfprüfung besteht aus der Diplomin szenierung, drei Monologen, einem Lied, einer schriftlichen und mündlichen Prüfung im Fachbereich Stimmtraining, sowie einer Choreografie in Bewegung.

#### §16 Bewertung der Bühnenreifepfprüfung

- (1) Die Prüfungskommission legt die Beurteilungskriterien fest.
- (2) Geprüft werden die Leistungen in allen Fächern des jeweiligen achten Fachsemesters, mindestens jedoch in den Fächern Projekt, Monologe, Stimmtraining, Gesang und Bewegung.
- (3) Für die Bewertung der einzelnen Teilprüfungen werden jeweils zwei Noten vergeben: eine Prozess- und eine Ergebnisnote.
- (4) Die Prozessnote wird ausschließlich von dem/der leitenden Dozent\*in vergeben. Die Ergebnisnote wird von der Prüfungskommission festgelegt.
- (5) Prozess- und Ergebnisnote zählen jeweils einfach.
- (6) Zur Feststellung der Leistung sind jeweils folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut

für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

2 = gut

für eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3 = befriedigend

für eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4 = ausreichend

für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5 = mangelhaft

für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (7) Die Bühnenreifepfprüfung ist bestanden, wenn das Urteil für jeden Teil der Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet.



- (8) Die Gesamtnote der Bühnenreifepfprüfung errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Prozess- und Ergebnisnoten aller Prüfungsteile. Dabei wird

die Diplomszenierung	vierfach gewichtet
Monologe	dreifach gewichtet
Stimmtraining	doppelt gewichtet
Gesang	einfach gewichtet
Bewegung	einfach gewichtet

- (9) Im Abschlusszeugnis werden alle Noten gerundet. Die Endnoten lauten dann bei einem Wert

bis 1,5	sehr gut
1,6 bis 2,5	gut
2,6 bis 3,5	befriedigend
3,6 bis 4,0	ausreichend
ab 4,5	mangelhaft

- (10) Bei überragenden Leistungen (bis 1,2) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

- (11) Eine Bühnenreifepfprüfung kann dreimal wiederholt werden.

- (12) Wird die Prüfung in einem Fach nicht bestanden, so ist die Prüfung nur in dem jeweiligen Fach zu wiederholen.

- (13) Ist die Bühnenreifepfprüfung nicht bestanden, bekommt der/die Schüler\*in vom Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid, aus dem hervorgeht, in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann.

## §17 Prüfungszeugnis & Diplom

- (1) Über die bestandene Bühnenreifepfprüfung wird ein Zeugnis erteilt. Das Zeugnis wird von der Prüfungskommission und der Schulleitung unterschrieben und trägt das Datum der letzten Prüfung.
- (2) Gleichzeitig mit dem Prüfungszeugnis erhält der/die Schüler\*in ein Diplom. Das Diplom wird von der Schulleitung unterschrieben und trägt das Datum der letzten Prüfung. Das Diplom wird im festlichen Rahmen zu Semesterende übergeben.

## TEIL 7: Besondere Regelungen

### §18 Ungültigkeit

- (3) Im Falle einer willentlichen Täuschung der Prüfungskommission durch den/die Schüler\*in kann die Prüfung auch nachträglich als ungültig erklärt werden.



- (4) Im Falle einer unabsichtlichen Täuschung wird dieser Mangel durch eine bestandene Prüfung geheilt.

#### §19 Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis

- (1) Ein/e Schüler\*in kann von einer Prüfung zurücktreten. Bei Rücktritt kann die Prüfung entweder zu Beginn des folgenden Semesters abgelegt oder das Semester wiederholt werden. Über den Modus entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit dem/der Schüler\*in und dem Dozent\*innen-Team.
- (2) Wer unmittelbar vor oder während einer Prüfung erkrankt, kann nach Genesung die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Prüfungsteil nachholen. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden gewertet. Gleiches gilt für Schüler\*innen, die aus nicht von ihnen zu verantwortenden Gründen die gesamte Prüfung oder einen Teil der Prüfung versäumen.

#### §20 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung wird den Prüflingen Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Prüfungsprotokolle gewährt.

#### §21 Widerspruchsrecht

Gegen Entscheidungen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, kann schriftlich Beschwerde bei der Schulleitung eingelegt werden. In diesem Falle werden beide Seiten von der Schulleitung gehört. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, muss eine schriftliche Begründung erfolgen. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

#### §22 Pausieren

- (1) Im Rahmen der Regelausbildungsdauer hat der/die Schüler\*in die Möglichkeit, für jeweils ein Semester zu pausieren.
- (2) Die Pausierung wird bei der Schulleitung beantragt.
- (3) Im Falle einer Pausierung wird eine schriftliche Pausierungsvereinbarung zwischen Schule und Schüler\*in geschlossen, in welcher das voraussichtliche Datum der Wiederaufnahme der Ausbildung und das entsprechende Fachsemester festgeschrieben sind.
- (4) Für die Dauer der Pausierung wird kein Schulgeld erhoben.
- (5) In Ausnahmen (z.B. Schwangerschaft oder schwere Erkrankungen) kann die Pausierung verlängert werden. Darüber entscheidet die Schulleitung.

#### §23 Fehlzeiten & Beurlaubung

- (1) Um nach §8,2 einen Teilnahmenachweis zu erhalten, dürfen – aktive Teilnahme vorausgesetzt – in den Szenenstudien und Projekten max. 12,5% und in allen übrigen Fächern max. 25% der Stunden entschuldigt versäumt werden. Entschuldigt werden kann ausschließlich durch



ärztliches Attest oder eine offizielle Beurlaubung (Ausnahmen nur in Härtefällen).

Unentschuldigtes Fehlen zählt als doppelte Fehlzeit.

- (2) Mit einem Vorlauf von mindestens 2 Wochen kann eine Beurlaubung bei der Schulleitung beantragt werden. Das dafür vorgesehene Formular ist im Sekretariat erhältlich. Wenn alle Dozent\*innen für den jeweiligen Termin einer Beurlaubung durch Unterschrift auf dem Formular zugestimmt haben, entscheidet die Schulleitung endgültig über die Genehmigung des Antrages. Die beurlaubte Zeit gilt dennoch als einfache Fehlzeit.

## **TEIL 8: Sonstiges**

### §24 Veranstaltungen

- (1) Der Besuch aller von der THEATERAKADEMIE KOELN eingerichteten Lehr- und sonstigen Veranstaltungen, insbesondere solcher, an der der/die Schüler\*in selbst beteiligt ist, und solche, die als Pflichtveranstaltungen gekennzeichnet sind, ist obligatorisch.
- (2) Zur Ausbildung gehören die üblichen Aufgaben und Tätigkeiten, die im Rahmen von Aufführungen und Präsentationen anfallen.
- (3) Für Auftritte im Rahmen der Schule oder durch die Schule vermittelte oder betreute Auftritte in kooperierenden Institutionen besteht kein Vergütungsanspruch der Schüler\*innen. Über die Verwendung etwaiger Einnahmen entscheidet die Schulleitung.
- (4) Foto-, Ton- und Videomaterial von Schüler\*innen insbesondere von Aufführungen und Filmen können von der Schule für die Vermittlung von Auftritten und Kooperationen sowie zur Eigenwerbung verwendet werden.
- (5) Eine Mitwirkung der Schüler\*innen an externen Produktionen bedarf in jedem Fall der Zustimmung der Schulleitung.

### §25 Eigenverantwortlichkeit (AGs)

- (1) Zum Verantwortungsbereich der Schüler\*innen gehören die Verwaltung des Fundus sowie die Instandhaltung der eigenen Unterrichts- und Probenräume und der Schülerküche durch Arbeitsgruppen (AGs). Genaue Regelungen werden durch die Schulleitung in Absprache mit der Schülerversammlung koordiniert.
- (2) Die Teilnahme an einer Arbeitsgruppe ist obligatorisch.

### §26 Vollversammlung (VV)

Die Vollversammlung (VV) ist die regelmäßige Zusammenkunft aller Schüler\*innen, Dozent\*innen und Mitarbeiter\*innen. Sie stellt das Forum für alle künstlerischen, sozialen und organisatorischen Fragen dar. Die Teilnahme an den 14-tägigen Vollversammlungen ist obligatorisch und wird dokumentiert.

### §27 Semester- & Schülersprecher



- (1) Jedes Semester wählt eine/n Sprecher\*in und eine/n Vertreter\*in. Die Schülerschaft wählt eine/n Schülersprecher\*in und eine/n Vertreter\*in. Die Wahlen finden in der ersten Semesterwoche statt und gelten für ein Semester.
- (2) Semestersprecher\*innen und deren Vertreter\*innen sind in ihrer Funktion generell weisungsberechtigt.

#### §28 Schülerversammlung (SV)

- (1) Die Semestersprecher\*innen leiten das Gremium der SV (Schülerversammlung). Dort sollen alle anfallenden Probleme, Vorschläge usw. erörtert werden, die dann gegebenenfalls an die Schulleitung weitergegeben werden. Vorsitzende/r der SV ist der/die Schülersprecher\*in bzw. sein/ihre Stellvertreter\*in.
- (2) Die SV trifft sich nach Bedarf bzw. im Anschluss an die Vollversammlung, die mehrmals pro Semester stattfindet.
- (3) Die SV hat eine eigene Kasse. Diese wird von dem/der Schülersprecher\*in bzw. dem/der Vertreter\*in verwaltet. Am Ende des Semesters muss die SV dem/der Kassenwart\*in Entlastung geben. Alle Ein- und Ausgaben müssen belegt sein (Kassenbuch).

#### **TEIL 9: Inkrafttreten**

- (1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der THEATERAKADEMIE KOELN tritt mit Wirkung vom 07.03.2018 in Kraft. Sie wird intern kommuniziert und in digitaler und gedruckter Form zur Verfügung gestellt.
- (2) Sie findet Anwendung auf alle Schüler in Aus- und Weiterbildung.
- (3) Sie ersetzt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 04.09.2017.

Köln, den 06.03.2018

Robert Christott  
Schulleiter  
THEATERAKADEMIE KOELN