



THEATER **AKADEMIE**
KOELN

Ausbildungs- und Prüfungsordnung

für die Schauspielausbildung der

THEATERAKADEMIE KOELN

(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: Projektreife

TEIL 6: Bühnenreifeproofung

§14 Zulassung zur Bühnenreifeproofung

§15 Art und Umfang der Bühnenreifeproofung

§16 Bewertung der Bühnenreifeproofung

§17 Prüfungszeugnis & Diplom

§18 Vermittlung / ZAV

TEIL 6: Besondere Regelungen

§19 Ungültigkeit

§20 Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis

§21 Einsicht in die Prüfungsakten

§22 Widerspruchsrecht

§23 Pausieren

§24 Fehlzeiten & Beurlaubung

TEIL 7: Sonstiges

§25 Veranstaltungen

§26 Eigenverantwortlichkeit (AGs)

§27 Vollversammlung

§28 Semester- & Schülersprecher*innen

§29 Schüler*innenversammlung (SV)

TEIL 8: Inkrafttreten

Anhang: Coronaschutzregeln



Teil 1: Präambel

Das Diplom Schauspiel der THEATERAKADEMIE KOELN qualifiziert für eine Tätigkeit als Schauspieler*in für Theater, Film, Fernsehen an Stadt-, Staats- und Landestheatern sowie öffentlich-rechtlichen und privaten Rundfunk- und Medienanstalten 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 Vermittlung des klassischen Schauspielhandwerks für Bühne, Film, Hörfunk, Medien 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. Grundlegende Kenntnisse in unternehmerischem Denken und Handeln im Kontext der darstellenden Künste bereiten auf eine dynamische Branche vor. 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 Bühnenreifepfprüfung 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 bekannt gegeben. Weiterhin können sie telefonisch im Sekretariat der



Schule erfragt werden. Die Bewerbung ist jederzeit über das Onlineformular möglich.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen hinzuzufügen:

- Lebenslauf
 - Zeugniskopien
 - Foto
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. Alternativ kann die Aufnahmeprüfung auch als eCasting-Vorsprechen absolviert werden.
 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 mindestens 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 sowie die Schulleitung stehen den Schüler*innen zur Beratung zur Verfügung.

§6 Durchführung der Ausbildung

1. Die Lehrveranstaltungen finden als Einzelunterricht, Gruppenunterricht, Vorlesung, Seminar, Workshop, Exkursion oder Projekt regulär im Präsenzunterricht statt. In begründeten Fällen kann Unterricht auch auf Distanz erfolgen. Dieser Unterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig.
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*innen. Aus diesem Grund ist die regelmäßige und aktive Teilnahme an allen Lehrveranstaltungen obligatorisch. Eine regelmäßige Teilnahme 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 jeweilige Dozent*innen-Unterschrift im Kursbuch beglaubigt wird. Die Kriterien der aktiven Teilnahme legen die Fachdozent*innen für ihre jeweiligen Unterrichte fest und kommunizieren diese transparent. Die aktive Teilnahme wird ebenfalls im Kursbuch abgezeichnet. Bei über die oben genannten Prozente hinaus gehenden Fehlzeiten und/oder einer nicht-aktiven Teilnahme am Unterricht 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 eines Semesters, das Wiederholen eines oder mehrerer Unterrichtsfächer oder die zusätzliche Teilnahme an einem oder mehreren Unterrichtsfächern 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 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 Kooperationspartner*innen möglich). Der Antrag muss spätestens 6 Wochen vor Projektbeginn 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. Die Raumvergabe erfolgt durch die Schulleitung. Individuelle Proben sind ausschließlich nach Genehmigung durch die Schulleitung möglich.
8. Die Schüler*innen sind 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 sind Protokolle und Anwesenheitslisten zu führen. Die Protokolle und Anwesenheitslisten sind spätestens am Freitag der jeweiligen Probenwoche an die Dozent*innen, Mitschüler*innen und das Sekretariat zu mailen:
 - a. Protokolle der Schüler*innen gehen an: protokolle@theaterakademie-koeln.de
 - b. Anwesenheitslisten der Dozent*innen gehen an: listen@theaterakademie-koeln.de

§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. In der Zwischen- und Bühnenreifepfprüfung wird die Leistung zudem benotet.

§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 des Dozent*innen-Teams. Der*die Vorsitzende verfügt über eine abgeschlossene Ausbildung bzw. einschlägige Leitungserfahrung im Bereich der darstellenden Künste.
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 entscheidet, welche Prüfungen abgehalten werden und bestellt Prüfungskommissionen für die jeweiligen Fachprüfungen.
4. Die Prüfungskommissionen bestehen mindestens aus drei Mitgliedern des Dozent*innen-Teams 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. Alle Mitglieder und Teilnehmer*innen der Prüfungskommission unterliegen der Schweigepflicht.

TEIL 3: Interne Vorspieltage

§9 Semestervorspieltage

1. Die Semester 2-3 und 5-7 werden mit Semestervorspieltagen beschlossen, an denen 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 oder einzelne Unterrichte 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. Nach den Semestervorspieltagen 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

1. Im 5., 7. und 8. Semester findet im Verlaufe des Semesters ein internes Monologvorspiel statt (Wintersemester: vorzugsweise Mitte November / Sommersemester: vorzugsweise Ende April), an denen die Schüler*innen ihre Vorsprechmonologe aus Zwischen- und Bühnenreifepfung präsentieren. Das 5. Semester zeigt den von der Kommission in der Zwischenprüfung ausgewählten Zwischenprüfungsmonolog.
8. Die Teilnahme an den Monologvorspielen ist obligatorisch und wird mit einem Leistungsnachweis im Kursbuch dokumentiert. Die Zulassung erfolgt automatisch nach Vorlage eines Nachweises, dass die Rolle mindestens im Umfang von 3 Unterrichtseinheiten mit dem*der Dozent*in gearbeitet wurde. Bei Nichtzulassung kann der Prüfungsausschuss entscheiden, die Möglichkeit, das entsprechende Semester oder einzelne Unterrichte kostenpflichtig zu wiederholen und eine spätere Zulassung zu erwerben, einzuräumen.



2. Die Auswahl der Monologe sowie Monolog-Dozent*innen für SEM 7 & 8 erfolgt durch individuelle Absprache zwischen Schüler*innen und Dozent*innen. Die Wahl der Dozent*innen erfolgt bis zum Beginn der Vorspieltage des vorausgehenden Semesters. Die Auswahl der konkreten Monologe (Autor*in, Stücktitel, Rollenname) erfolgt bis zum Ende der 2. Semesterwoche des jeweiligen Semesters. In SEM 7 werden zwei Monologe erarbeitet, davon ein Klassiker. In SEM 8 wird ein weiterer Monolog erarbeitet. Die Auswahlen werden unaufgefordert der Schulleitung vorgelegt. Diese prüft die Auswahl und spricht ggf. Änderungen/Ergänzungen aus.

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 oder einem entsprechenden szenischen Ersatzmodul, dem Vorspiel zweier selbst erarbeiteter Monologe sowie Prüfungen in den Fachbereichen Schauspielgrundlagen, Sprechen, Musik, Bewegung, schriftlichen und mündlichen Prüfungen im Fachbereich Sprechen sowie Referaten im Fachbereich Theorie. Die genauen Prüfungsinhalte werden zu Beginn des Prüfungssemesters mitgeteilt.
3. Die Auswahlkriterien für die Monologe entsprechen den Empfehlungen der ZAV und gelten für Zwischenprüfung und Bühnenreifepfung. Abweichungen müssen durch die Schulleitung genehmigt werden.
 - a. Einer der Monologe muss aus dem klassischen Repertoire stammen, zudem zwingend mit gebundener Sprache. Es bieten sich Rollen aus der Deutschen Klassik (Goethe, Schiller, Kleist, Lessing...), Shakespeare oder auch aus der griechischen Antike (Aischylos, Sophokles und Euripides) an.
 - b. Bei der Auswahl der Monologe geht es nicht um Originalität. Unbekannte Figuren aus unbekanntem Stücken müssen für sich sprechen und keiner Erklärung bedürfen. Es ist kein Problem, bekannte Rollen aus bekannten Stücken, Filmen oder sonstigen Quellen (z.B. Romanadaptionen) vorzusprechen.
 - c. Die Zwischenprüfungsmonologe sollen den Fortschritt der individuellen szenischen Gestaltungsmöglichkeiten der Schüler*innen abbilden und dürfen nicht von Dozent*innen gearbeitet werden. Lediglich bei der Auswahl der Rollen hinsichtlich der Eignung als Zwischenprüfungsmonologe dürfen Dozent*innen beratend unterstützen.
 - d. Generell gilt der Grundsatz: Ein Monolog ist keine Inszenierung. Kostüm und Ausstattung sollten sparsam eingesetzt werden.
 - i. Kostüm: einfaches Grundkostüm und, wenn nötig, ein rollenspezifisches Accessoire/ Kleidungsstück.
 - ii. Möblierung: max. ein Tisch und drei Stühle.
 - iii. Maske: max. unaufwändiges Grundmakeup



- e. Pro Monolog ist eine Dauer von 5 Minuten einzuhalten. Der Wechsel zwischen den Monologen sollte nicht länger als zwei Minuten dauern.

§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/szenischem Ersatzmodul, Eigenarbeit Monologe, Grundlagen, Sprechen, Musik, Bewegung und Theorie.
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 im Falle einer Präsentation von der Prüfungskommission, andernfalls ebenfalls von dem*der leitenden Dozent*in festgelegt.
5. Die Prozessnote zählt in der Zwischenprüfung doppelt, die Ergebnisnote zählt einfach.
6. Zur Feststellung der Leistung werden Noten nach dem 15-Punkte System vergeben. Diese Noten werden (bis auf das „ungenügend“) differenziert nach stark, normal und schwach. In Zahlen ausgedrückt wird den Noten ein "+" oder ein "-" hinzugefügt, um die Tendenz innerhalb der Note zu verdeutlichen.

Punkte		Note	
15	1+	1	sehr gut für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
14	1		
13	1-		
12	2+	2	gut für eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
11	2		
10	2-		
9	3+	3	befriedigend für eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
8	3		
7	3-		
6	4+	4	ausreichend für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	4		
4	4-		
3	5+	5	mangelhaft für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
2	5		
1	5-		
0	6	6	ungenügend für eine nicht erbrachte Leistung

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 Noten aller Prüfungsteile. Dabei werden alle Prüfungsteile gleich gewichtet.
9. Bei Nichtbestehen kann der Prüfungsausschuss entscheiden, die Möglichkeit, das entsprechende Semester oder einzelne Unterrichte kostenpflichtig zu wiederholen und die Prüfung zu wiederholen, einzuräumen. Eine Zwischenprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
10. Wird die Prüfung in einem Fach nicht bestanden, so ist die Prüfung nur in dem jeweiligen Fach zu wiederholen.
11. 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.
12. Über die bestandene Zwischenprüfung wird ein Zeugnis erteilt. Mit Übergabe des Zeugnisses bei Bestehen aller Prüfungsteile wird die Zulassung zur Hauptausbildung ausgesprochen. Muss ein Prüfungsteil nachgeholt werden, ist die Zulassung zur Hauptausbildung auf Prognose und damit vorläufig.

TEIL 5: Projektreife

1. Die Projektreife beschreibt die grundlegende Befähigung, sich spielerisch, kommunikativ und (selbst-) organisatorisch konstruktiv, lösungs- und ergebnisorientiert in künstlerische Prozesse einbringen zu können und ist Voraussetzung zur Teilnahme an der Diplomin szenierung bzw. der Vorplanung der Diplomin szenierung in SEM 6. Aufgrund der Ergebnisse der Semester 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 zu erfüllen. Ein besonderes Augenmerk liegt hierbei auf den „soft Skills“ Kommunikation, Teamfähig-, Konflikt- und Kritikfähigkeit.
2. Falls die Konferenz negativ entscheidet, bekommt der*die Schüler*in eine seinem*ihrem Defizit entsprechende Sonderaufgabe. Diese wird im Anschluss an das interne Monologvorspiel von SEM 6 gezeigt. Eine Kommission berät dann über die Zulassung zum Diplomprojekt.
3. Bei Nichtzulassung besteht die Möglichkeit, das letzte Semester oder einzelne Unterrichte kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Ausbildungsleistungen zu erbringen.

TEIL 6: Bühnenreifepfung

§14 Zulassung zur Bühnenreifepfung

1. Die Zulassung zur Bühnenreifepfung erfolgt automatisch nach Vorlage von Zwischenprüfungszeugnis und aller Nachweise über erforderliche Ausbildungsleistungen der Semester 5 bis 8.
2. Bei Nichtzulassung besteht die Möglichkeit, das letzte Semester oder einzelne Unterrichte kostenpflichtig zu wiederholen und alle fehlenden Ausbildungsleistungen zu erbringen.

§15 Art und Umfang der Bühnenreifepfung

1. Durch die Bühnenreifepfung 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 Bühnenreifepfung besteht mindestens aus der Diplomin szenierung, drei Monologen, einer schriftlichen und mündlichen Prüfung im Fachbereich Sprechen, einem Lied sowie einer Choreografie in Bewegung.
3. Für die Erarbeitung der Monologe in SEM 7 & 8 gelten entsprechend die Kriterien für die Zwischenprüfungsmonologe (§12.3 a, b, d, e).

§16 Bewertung der Bühnenreifepfung

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, Sprechen, 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 werden Noten nach dem 15-Punkte System vergeben (s. §13 Abs. 6).
7. Die Bühnenreifepfung ist bestanden, wenn das Urteil für jeden Teil der Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet.
8. Die Gesamtnote der Bühnenreifepfung errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Prozess- und Ergebnisnoten aller Prüfungsteile. Dabei wird

die Diplomin szenierung	vierfach gewichtet
Monologe	dreifach gewichtet
Stimmtraining	doppelt gewichtet
Gesang	einfach gewichtet
Bewegung	einfach gewichtet

9. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote „1“ oder „1+“) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
10. Bei Nichtbestehen kann der Prüfungsausschuss entscheiden, die Möglichkeit, das entsprechende Semester oder einzelne Unterrichte kostenpflichtig zu wiederholen und die Prüfung zu wiederholen, einzuräumen. Eine Bühnenreifepfung kann höchstens zweimal 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 Bühnenreifepfung 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 Bühnenreifepfung wird ein Zeugnis erteilt. Das Zeugnis wird von der Prüfungskommission und der Schulleitung unterschrieben und trägt das Datum der letzten Prüfung.
2. Mit dem Prüfungszeugnis erhält der*die Schüler*in ein Diplom in Schauspiel (B.A.). Hierbei steht B.A. für Berufsakademie. Das Diplom wird von der Schulleitung unterschrieben und trägt das Datum der letzten Prüfung. Das Diplom soll im festlichen Rahmen zu Semesterende übergeben werden.



§18 Vermittlung während und nach der Ausbildung / ZAV

1. Die Schulleitung und das Dozententeam sind bemüht, die Schüler*innen bereits im Verlauf der Ausbildung möglichst nah an die Praxis von Bühne, Film und Medien heran zu führen. Neben der Durchführung von Lehrveranstaltungen an konkreten Arbeitsplätzen wie Theatern und Filmsets vermittelt die Schulleitung passende Kandidat*innen nach Möglichkeit an ihre Kooperationspartner*innen.
2. Im Falle von Angeboten, die von den Schüler*innen selbst generiert werden, prüft die Schulleitung diese wohlwollend und im Interesse der Schüler*innen. Hier steht der Schutz der Schüler*innen vor (Selbst-) Ausbeutung im Vordergrund.
3. Nach der Bühnenreifepfung ist das Vorsprechen vor der ZAV obligatorisch. Die ZAV ist die Künstlervermittlung des Bundes.

TEIL 7: Besondere Regelungen

§19 Ungültigkeit

1. Im Falle einer willentlichen Täuschung der Prüfungskommission durch den*die Schüler*in kann die Prüfung auch nachträglich als ungültig erklärt werden.
2. Im Falle einer unabsichtlichen Täuschung wird dieser Mangel durch eine bestandene Prüfung geheilt.

§20 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.

§21 Einsicht in die Prüfungsakten

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

§22 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.

§23 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.
6. Die Pausierungsabsicht muss bis spätestens eine Woche vor Beginn der Vorspieltage für das folgende Semester vorgebracht werden (Ausnahmen nur in Härtefällen).

§24 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). Ein Zuspätkommen von mehr als 15 Minuten gilt als unentschuldigtes Fehlen. 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

§25 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.

§26 Eigenverantwortlichkeit (AGs)

1. Zum Verantwortungsbereich der Schüler*innen gehört die Instandhaltung der eigenen Unterrichts- und Probenräume sowie die Ausrichtung von regelmäßigen Terminen (z.B. Tag der offenen Tür, Premieren, Vorspieltage) durch Arbeitsgruppen (AGs). Genaue Regelungen werden durch die Schulleitung in Absprache mit der Schülervertretung koordiniert.



2. Die Teilnahme an mindestens einer Arbeitsgruppe ist obligatorisch.

§27 Vollversammlung (VV)

1. Die Vollversammlung (VV) ist die 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 Vollversammlungen ist obligatorisch und wird dokumentiert.

§28 Semester- & Schülersprecher*innen

1. Jedes Semester wählt eine*n Sprecher*in und eine*n Vertreter*in. Die Schüler*innenschaft wählt bis zu drei Schülersprecher*innen. Die Wahlen finden in der ersten Semesterwoche statt und gelten für ein Semester.
2. Interessent*innen für das Amt der Schülersprecher*innen werden vor der Wahl von der Schulleitung in die Aufgaben eingewiesen. Dies ist eine Voraussetzung zur Kandidatur.
3. Semestersprecher*innen und deren Vertreter*innen sind der Schüler*innenschaft gegenüber in ihrer Funktion in Dingen der Schüler*innenverwaltung weisungsberechtigt.

§29 Schülerversammlung (SV)

1. Die Semestersprecher*innen leiten das Gremium der SV (Schülerversammlung). Dort sollen aktuelle Themen erörtert werden, die dann gegebenenfalls an die Schulleitung weitergegeben werden. Vorsitzende/n der SV sind die Schülersprecher*innen.
2. Die SV trifft sich nach Bedarf.
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 01.09.2021 in Kraft. Sie wird intern kommuniziert und in digitaler und gedruckter Form zur Verfügung gestellt.
2. Sie findet Anwendung auf alle Schüler*innen der THEATERAKADEMIE KÖLN.
3. Coronabedingte Ergänzungen gelten dementsprechend und können kurzfristig aktualisiert werden, ohne dass die hier vorliegende Ausbildungs- und Prüfungsordnung davon berührt wird oder ihre Gültigkeit verliert.
4. Die vorliegende Fassung ersetzt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 01.09.2020.

Köln, den 17.08.2021

Robert Christott/Schulleiter



Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Anhang A: Coronaschutz

Die Theaterakademie Köln (TAK) verfolgt das Ziel, die Ausbreitung der Corona-Pandemie zum Schutze aller zu verlangsamen sowie weitgehende Sicherheit für ihre Angehörigen zu gewährleisten. Darüber hinaus ist die TAK an die Weisungen der Schulbehörden gebunden. Dieser Leitfaden entspricht der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2

im Bereich der Betreuungsinfrastruktur (Coronabetreuungsverordnung – CoronaBetrVO) vom 13. August 2021 (**Angaben ohne Gewähr**) und wurde für die Anwendung im Rahmen der Schauspielausbildung und des Schauspieltrainings an der TAK sowie der Arbeit des Akademietheater e.V. und von BOX – Theater in der Südstadt angepasst.

Dieser Leitfaden gilt bis auf weiteres verbindlich ab dem 01. September 2021.

Regelungen für Veranstaltungen und Unterricht in Präsenz und auf Distanz

1. Allgemeine Regelungen

- **AHA-Regeln**
Die allgemeinen Infektions- und Hygieneregeln sind von allen beteiligten Personen möglichst umfassend zu beachten.
- **Rückverfolgbarkeit**
Es sind soweit wie möglich feste Lerngruppen und Platzverteilungen sicherzustellen und für eine Nachverfolgung von Infektionsrisiken durch die Dozent*innen zu dokumentieren (Sitzplan).
- **Lüften**
Es ist eine dauerhafte oder mindestens regelmäßige Durchlüftung mit kurzen Lüftungsintervallen sicherzustellen. Soweit ergänzend eine Luftfilteranlage eingesetzt wird (vorgesehen in den Räumen 4,5,6,7), die eine Reduzierung der Virenlast unter sicherstellt, kann dies bei der Bemessung von Lüftungsintervallen berücksichtigt werden. Die Intensität der Lüftung oder Luftfilterung und die Lüftungsintervalle sind der Anzahl der regelmäßig im Raum anwesenden Personen sowie den von ihnen ausgeübten Tätigkeiten, zum Beispiel Bewegungsunterrichte & Gesang mit erhöhtem Aerosolausstoß, anzupassen.

2. Maskenpflicht

Innerhalb von allen im Rahmen von Ausbildung und Schauspieltraining genutzten Innenräumen sind von allen Personen FFP2-Masken zu tragen.

Dies gilt nicht

- für Personen, die aus medizinischen Gründen keine Maske tragen können; das Vorliegen der medizinischen Gründe ist durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen, welches auf Verlangen vorzulegen ist,



- in Pausenzeiten zur Aufnahme von Speisen und Getränken, wenn a) der Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet,
- während der Sportausübung, soweit dies für die Sportausübung erforderlich ist, und bei anderen Tätigkeiten, die nur ohne das Tragen einer Maske ausgeübt werden können (Atem- und Sprechübungen und ähnliches),
- wenn die verantwortliche Lehr- oder Betreuungskraft ausnahmsweise entscheidet, dass das Tragen einer Maske in Innenbereichen zeitweise oder in bestimmten Unterrichtseinheiten mit den pädagogischen Erfordernissen und den Zielen des Unterrichts nicht vereinbar ist; in diesen Fällen soll ein Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Personen gewährleistet werden,
- bei Prüfungen, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Personen gewährleistet ist,
- bei der Kommunikation mit einem gehörlosen oder schwerhörigen Menschen,
- wenn ausschließlich immunisierte Beschäftigte zusammentreffen, sofern nicht aus Gründen des Arbeitsschutzes (zum Beispiel wegen Tätigkeiten mit hohem Aerosolausstoß) das Tragen von Masken geboten ist,
- wenn die Regelungen der Coronaschutzverordnung für die konkreten Nutzungen oder Veranstaltungen eine Ausnahme von der Maskenpflicht vorsehen
- bei der Alleinnutzung eines geschlossenen Raumes durch eine Person.

Wer die Verpflichtung zum Tragen einer FFPs-Maske nicht beachten, wird ohne Anspruch auf Ersatz von der schulischen Nutzung ausgeschlossen.

3. Teilnahme- und Zugangsbeschränkungen

Für die Unterrichte und sonstigen Bildungsangebote sowie allen anderen Zusammenkünften in allen von der TAK für Schauspielausbildung und -training genutzten Räumlichkeiten gilt die „3-G-Regel“. D.h. nur immunisierte, genesene oder getestete Personen dürfen teilnehmen. Kurzfristig ist auch eine verpflichtende Einführung von tagesaktuellen Schnelltests möglich.

Immunisierte Personen im Sinne dieser Verordnung sind Personen, die über eine nachgewiesene Immunisierung durch Impfung oder Genesung gemäß § 2 Nummer 1 bis 5 und § 1 Absatz 3 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung vom 8. Mai 2021 (BANz AT 08.05.2021 V1) verfügen (Impfausweis/ -zertifikat, Genesenennachweis).

Nicht vollständig immunisierte Personen dürfen nach Vorlage eines Schnelltests aus einem zertifizierten Testzentrum („Bürgertest“) am Unterricht teilnehmen, der nicht älter sein darf als 24 Stunden.

4. Vorgehen bei auftretenden Corona-Fällen oder Verdacht

Schüler*innen, die im Schulalltag COVID-19-Symptome (wie insbesondere Fieber, trockener Husten, Halsschmerzen, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinnes) aufweisen, sind ansteckungsverdächtig und sind unverzüglich von den Dozent*innen oder der Schulleitung bzw. den Mitarbeiter*innen des Sekretariats aus dem Unterricht entlassen. Betroffenen Schüler*innen müssen das Schulgebäude und Schulgelände unverzüglich verlassen.

Auch Schnupfen kann nach Aussagen des Robert-Koch-Institutes zu den Symptomen eine COVID-19-Infektion gehören. Aufgrund der Häufigkeit eines einfachen Schnupfens müssen betroffene Schüler*innen bei Auftreten von Schnupfen zunächst für 24 Stunden, im Falle vom Auftreten von trockenem Husten 48 Stunden vom Unterricht fernbleiben. Wenn keine weiteren Symptome auftreten, nehmen die Schüler*innen nach Absprache wieder am Unterricht teil. Kommen jedoch weitere Symptome wie Fieber, Husten etc. hinzu, ist eine diagnostische Abklärung zu veranlassen.



5. Ablaufplan Corona Ansteckungsfall /-verdacht in der TAK

Folgende Regelungen gelten beim Umgang mit Risikokontakten in Schulen:

Bei einem Infektionsverdacht (Coronafall) in der Klasse oder Lerngruppe gelten die direkten Sitznachbar:innen der infizierten Person (davor, dahinter, rechts und links) wegen der räumlichen Nähe sowie das Lehr- und das weitere Schulpersonal, das in engem Kontakt mit der infizierten Person stand, zunächst als „enge Kontaktpersonen“. Diese Personen haben sich auf Anordnung vorerst in eine 14-tägige Quarantäne zu begeben. Von einer Einstufung der übrigen Schülerinnen und Schüler der Klasse als enge Kontaktpersonen soll hingegen bei Vorliegen der nachfolgenden Voraussetzungen abgesehen werden:

- Die übrigen Schüler:innen haben sich insgesamt nicht länger als 15 Minuten in unmittelbarer Nähe (Sitznachbar:inn) der infizierten Person aufgehalten.
- Die übrigen Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte haben während des Unterrichts alle weiteren Präventionsmaßnahmen beachtet, also eine Maske korrekt getragen und alle anderen empfohlenen Hygienemaßnahmen einschließlich der korrekten Lüftung eingehalten. Bei einem zulässigen Verzicht auf die Maske im Unterricht muss der in diesen Einzelfällen notwendige Abstand (1,50 m) während des Unterrichts durchgängig eingehalten werden.

Szenario 1:

Während des Präsenzunterrichts treten bei Schüler*innen COVID-19-Symptome (z.B. Fieber, Husten) auf:

- Soweit möglich, ist zu klären, ob die Symptomatik in einem Zusammenhang mit einer COVID-19-Infektion steht oder andere Ursachen hat (z.B. Allergie).
- Sollte die Symptomatik nicht auf eine andere Ursache zurückgeführt werden können, sind die betreffenden Schüler*innen vom Präsenzunterricht auszuschließen. Es ist zu veranlassen, dass die Schüler*innen sich zur weiteren Abklärung mit dem/der Hausarzt*in zunächst telefonisch in Verbindung setzt.
- Die Situation muss unverzüglich der Schulleitung gemeldet und dokumentiert werden (Datum, Unterrichtsstunde, am Präsenzunterricht teilnehmende Schüler*innen und Dozent*innen), um dem Gesundheitsamt nötigenfalls die notwendigen Informationen für eine Nachverfolgung von Kontaktpersonen bereitstellen zu können. Diese wird dann erforderlich, falls die Abklärung ergibt, dass bei den Schüler*innen eine SARS-CoV-2-Infektion bestätigt wird. Bezüglich weiterer Maßnahmen wird sich das zuständige Gesundheitsamt mit der Schule in Verbindung setzen. Eine Entscheidung über die Wiedenzulassung zum Präsenzunterricht trifft das zuständige Gesundheitsamt.
- Das mitteilende Gesundheitsamt wird in eigener Zuständigkeit die Maßnahmen veranlassen, die für die Betroffenen erforderlich sind. Dazu gehört die häusliche Quarantäne und das vorübergehende Schulbesuchsverbot.

Szenario 2:

Während des Präsenzunterrichts stellt sich durch Mitteilung des Gesundheitsamtes heraus, dass Schüler*innen enge Kontaktpersonen eines bestätigten Falls sind.

- Die Schulleitung ist unverzüglich zu informieren.
- In geeigneter Weise sollten unter Wahrung datenschutzrechtlicher Belange Mitschüler*innen und beteiligte Dozent*innen zeitnah informiert werden. Die Zuständigkeit liegt bei der Schulleitung, die sich – falls noch nicht diesbezüglich erfolgt – mit dem Gesundheitsamt abstimmt.



Die hier aufgestellten Verfahrensgrundsätze gelten auch für alle am Schulleben beteiligten Personen.

6. Corona-Warn-App

Die Corona-Warn-App kann bei der Eindämmung der Pandemie einen zusätzlichen Beitrag leisten, indem sie schneller als bei der klassischen Nachverfolgung Personen identifiziert und benachrichtigt, die eine epidemiologisch relevante Begegnung mit einer Corona-positiven Person hatten. Die Nutzung der App wird allen Beteiligten der TAK empfohlen.

7. Distanzunterricht bei Quarantänemaßnahmen

Die Anwesenheit in der TAK und bei allen Schulveranstaltungen ist für die Dauer einer Quarantäne ausgeschlossen. Die Betroffenen Schüler*innen bleiben nach Möglichkeit durch angemessene Methoden des Distanzunterrichtes dem Unterrichtsgeschehen verbunden. Sie sind weiterhin verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Über die Art und den Umfang des Distanzunterrichtes entscheiden die jeweiligen Dozent*innen nach eigenem Ermessen. Einen Anspruch auf Ersatz des durch Quarantäne versäumten Unterrichts besteht nicht.

8. Lernen auf Distanz

Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht im Hinblick auf die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schüler*innen wie der Unterrichtsverpflichtung der Dozent*innen gleichwertig. Er wird digital erteilt, wenn die Voraussetzungen hierfür vorliegen. Schüler*innen erfüllen ihre Anwesenheitspflicht durch Teilnahme am Distanzunterricht. Leistungsbewertung als Grundlage für eine Benotung oder ein qualitatives Feedback erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.