

KOHLSTRASSE TO GO

INFOS ZUM SCHULLEBEN 2026/27



INHALT

**DIESE BROSCHÜRE IST AUCH
DIGITAL ABRUFBAR!**



ORIENTIERUNG

Gebäudeplan von oben
Anfahrt

VERWALTUNG

Schulleitung
Abteilungsleitungen
Sekretariat
Öffnungszeiten
Ihre Daten
Fahrkarten
Schulbescheinigungen
Hausmeister
Unterrichtszeiten

HILFE UND BERATUNG

Beratungsteam
Schutzkonzept und
Kummerkasten
Berufsorientierung
Nachhilfe aus erster Hand
Schulsanitätsdienst

SCHULORDNUNG UND REGELN FÜR DEN KLASSENCHAT

TERMINE

Ferien
Bewegliche Ferientage
Pädagogische Tage

DIGITALE SCHULE

Endgeräte + Regelungen
Grundregeln im Unterricht
Probleme – was tun?
Recht am eigenen Bild
IT-Nutzungsordnung -
Kurzfassung

PERSONENREGISTER

GEBÄUDEPLAN VON OBEN

ORIENTIERUNG



ANFAHRT

Wir empfehlen die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Die Bushaltestelle Kohlstraße liegt nur 100 Meter von der Schule entfernt. Die Buslinien 625 und 635 halten dort.

Die Buslinie 645 hält an der Haltestelle Eschenbeek.

Parkmöglichkeiten bestehen nur begrenzt an der Kohlstraße und den Nebenstraßen zur Verfügung.

Berufskolleg Kohlstraße
Kohlstraße 11
42109 Wuppertal
Telefon: 0202 5632151

SCHULLEITUNG UND ABTEILUNGSLEITUNGEN

Schulleitung	Frau Kühnaupt	Wenn Sie die Schulleitung sprechen wollen, melden Sie sich bitte vorher im Sekretariat an.
stellv. Schulleitung	Herr Scheurer	

Raum		Mail
Abteilung 1	Herr Buntenbroich Köchinnen, Bäcker*innen, Hotelfachkräfte, Restaurantfachkräfte, Konditor*innen, Fachverkäufer*innen	CE.05 martin.buntenbroich@bkkohlstrasse.org
Abteilung 2	Frau Buyken Ausbildungsvorbereitung und Internationale Förderklassen	AE.02 johanne.buyken@bkkohlstrasse.org
Abteilung 3	Frau Balla Frau Weichel Berufsfachschule Kinderpflege Vollzeit Berufsfachschule Kinderpflege PIA	AE.10 simona.balla@bkkohlstrasse.org AE.08 ida.weichel@bkkohlstrasse.org

Abteilung 4	Frau Liliental Berufsfachschule Sozialassistent*innen, Berufsfachschule für Ernährung	AE.15 ines.liliental@bkkohlstrasse.org
Abteilung 5	Frau Rutenkolk Berufsfachschule für Gesundheit	AE.07 sonja.rutenkolk@bkkohlstrasse.org
Abteilung 6	Frau Bruelheide Fachoberschule für Gesundheit und Soziales	AI.04 a.bruelheide@bkkohlstrasse.org
Abteilung 7	Herr Klenk Berufliches Gymnasium Höhere Berufsfachschule Gesundheit	CI.08 johannes.klenk@bkkohlstrasse.org

Abteilung 8	Frau Holtgreve Herr Etscheid Fachschule Sozialpädagogik PIA Fachschule Sozialpädagogik Vollzeit	AE.13 nora.holtgreve@bkkohlstrasse.org AE.11 ralf.etscheid@bkkohlstrasse.org
-------------	--	---

Sprechstunden für alle Abteilungsleitungen immer Donnerstag von 10.05 bis 11.35 Uhr

SEKRETARIAT

Das Sekretariatsteam ist in Raum B1.02 für Sie täglich von 8.00 bis 16.00 Uhr erreichbar – dienstags nur bis 14 Uhr (0202 5632151). Nutzen Sie nach Möglichkeit die Pausen für Ihre Angelegenheiten.

IHRE DATEN

Sorgen Sie dafür, dass wir immer aktuelle Daten von Ihnen haben. Melden Sie einen Umzug, Arbeitsplatzwechsel, eine Kündigung oder Auflösung des Ausbildungsvertrages, Ihre Heirat oder Schwangerschaft so schnell wie möglich der Klassenleitung und dem Sekretariat.

FAHRKARTEN

Normales Deutschlandticket Schule (unter 5km Entfernung) – den Antrag erhalten Sie bei den WSW. Diesen geben Sie bitte ausgefüllt im Sekretariat ab und bekommen ihn einen Tag später gestempelt zurück.

Vergünstigtes Deutschlandticket Schule (über 5 km Entfernung) – den Antrag erhalten Sie nur hier:



SCHULBESCHEINIGUNGEN

Bis zu den Herbstferien erhalten Sie die Schulbescheinigung von Ihrer Klassenlehrkraft. Nach den Herbstferien können Sie im Sekretariat danach fragen.

DIGITALE SCHÜLER-AUSWEISE

Bei uns erhalten Sie einen digitalen Schülerausweis auf Ihr Smartphone. Die Zugangsdaten bekommen Sie von Ihrer Klassenlehrkraft.

HAUSMEISTER

Unsere drei Hausmeister Herr Perrenbruch, Herr Caro und Herr Giorgio sitzen in Raum AE.01 direkt am Haupteingang. Dort können auch Fundsachen abgegeben werden.

UNTERRICHTSZEITEN

0. Stunde	7.30 – 8.15 Uhr
1. Stunde	8.15 – 9.00 Uhr
2. Stunde	9.00 – 9.45 Uhr
Pause	
3. Stunde	10.05 – 10.50 Uhr
4. Stunde	10.50 – 11.35 Uhr
Pause	
5. Stunde	12.00 – 12.45 Uhr
6. Stunde	12.45 – 13.30 Uhr
Pause	
7. Stunde	14.00 – 14.45 Uhr
8. Stunde	14.45 – 15.30 Uhr
9. Stunde	15.30 – 16.15 Uhr
10. Stunde	16.15 – 17.00 Uhr



HILFE UND BERATUNG

Unser multiprofessionelles Team von Beraterinnen und Beratern unterstützt Sie in allen wichtigen schulischen, beruflichen und privaten Lebenslagen. Sie hören Ihnen vorurteilsfrei zu und versuchen gemeinsam mit Ihnen eine Lösung für Ihr Anliegen zu finden. Die Nutzung des Angebots ist freiwillig und unterliegt der Schweigepflicht der Beratenden.

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind:

**INFORMATIONEN
ZUM BERATUNGS-
ANGEBOT FINDEN
SIE AUCH AUF
DIESE SEITE:**



Gabriele Baser (Schulsozialarbeiterin)	A1.15	gabriele.baser@bkkohlstrasse.org
Jochen Börnke	C3.03	j.boernke@bkkohlstrasse.org
Ralf Etscheid	AE.11	ralf.etscheid@bkkohlstrasse.org
Dennis Hoffmann (Schulsozialarbeiter)	A1.09	dennis.hoffmann@bkkohlstrasse.org
Walburga Jansen (Schulsozialarbeiterin)	A1.02	walburga.jansen@bkkohlstrasse.org
Gian Linde	C3.03	gian.linde@bkkohlstrasse.org
Felix Prein (Schulsozialarbeiter)	A2.07	felix.prein@bkkohlstrasse.org
Ida Weichel	AE.08	ida.weichel@bkkohlstrasse.org

KUMMERKASTEN

Sie haben die Möglichkeit, sich an dieser Schule vertraulich über Ereignisse zu beschweren, die Ihnen oder auch anderen an der Schule passiert sind.

Das können Übergriffe, Beleidigungen, Bedrohungen, körperliche Gewalt und Grenzüberschreitungen, z.B. sexuell anzügliche Bemerkungen, Berührungen usw. sein.

Solche Ereignisse sollen und müssen Sie nicht aushalten, egal ob diese von Mitschülerinnen und Mitschülern, von Lehrkräften oder anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft ausgehen.

Beschwerden können digital über diesen QR Code, die Website oder als ausgefüllter Zettel im „Kummerkasten“ eingereicht werden (Kummerkasten vor Raum A 1.02 und A 1.15).

Beschwerden werden absolut vertraulich von den Schulsozialarbeitern und Schulsozialarbeiterinnen bearbeitet. Diese stehen unter Schweigepflicht und werden mit Ihnen gemeinsam überlegen, wie die Beschwerde am besten bearbeitet werden kann. Ohne Ihre Einwilligung geschieht nichts.

HIER GEHT'S ZU UNSEREM KUMMERKASTEN



DAS GESAMTE SCHUTZKONZEPT FINDEN SIE HIER



BERUFSORIENTIERUNG

Sie suchen nach einem passenden Ausbildungsplatz? Sie wissen noch nicht, wie es nach der Schule weitergehen soll und benötigen Unterstützung? Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Thema Ausbildung und Studium ist unser Koordinator für Studien- und Berufsorientierung. Regelmäßig sind auch Vertreterinnen der Arbeitsagentur und des Jobcenters im Haus und helfen Ihnen gerne weiter.



Herr Bonnard – Raum AU.05 –
Donnerstag von 10.05 – 11.35
dominik.bonnard@bkkohlstrasse.org.

NACHHILFE AUS ERSTER HAND

Hier bieten Schülerinnen und Schüler, die in Mathe, Deutsch oder Englisch besonders gut sind, ihre Hilfe an. Alle, die mit diesen Fächern noch Schwierigkeiten haben, können hier in kleinen Gruppen oder auch allein Nachhilfeunterricht erhalten. Ihre Ansprechpartner*innen sind:

Mathematik: Herr Scharf
(michael.scharf@bkkohlstrasse.org),

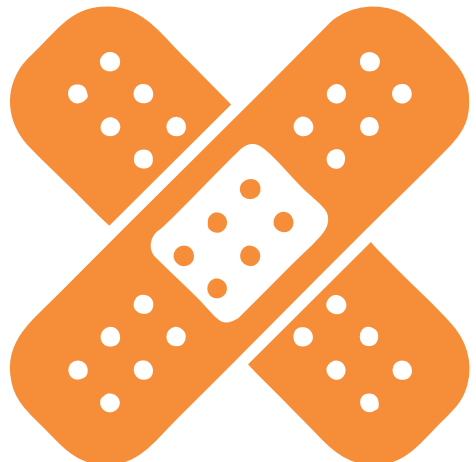
Englisch: Frau Figge
(janine.figge@bkkohlstrasse.org)

Deutsch: Florian Schwarze
(florian.schwarze@bkkohlstrasse.org)

SCHULSANITÄTSDIENST

Der Schulsanitätsdienst wird von Schülerinnen und Schülern durchgeführt. Die Schulsanitäterinnen und -kinder kommen freiwillig aus den unterschiedlichen Bildungsgängen zusammen, um Hilfe zu leisten, wenn Notfälle auftreten. Dazu nehmen sie an einem Ersthelferkurs teil. Sie erstellen eigenständig Dienstpläne, damit während der Unterrichtszeit garantiert jemand gerufen werden kann. Vom Sekretariat aus kann man den Schulsanitätsdienst ausrufen lassen.

Wenn Sie Interesse haben, auch im Schulsanitätsdienst zu arbeiten, wenden Sie sich bitte an Frau Müller
(tanja.mueller@bkkohlstrasse.org)



SCHULORDNUNG

ZUSAMMENLEBEN

Alle Schülerinnen und Schüler, alle Lernenden, alle Lehrkräfte und Mitarbeitende der Schule sind gleichwertig.

- Dies gilt unabhängig von der Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Weltanschauung und Religion.
- Die Würde des anderen darf nicht verletzt werden.

Alle achten die eigenen Grenzen und die Grenzen anderer, das bedeutet:

- Niemand darf gegen seinen Willen berührt werden.
- Abfällige, verletzende und sexualisierte Bemerkungen und nonverbale Signale oder Witze über andere Personen und deren Körper sind in jeder Form verboten.
- Individuelle Grenzen sind ernst zu nehmen und nicht abfällig zu kommentieren.

Alle sind verpflichtet sich für ein friedvolles und tolerantes Miteinander einzusetzen.

- Die Anwendung jeglicher Gewalt gegen Personen (physisch, psychisch oder verbal) oder gegen Sachen wird nicht geduldet.
- Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen und Waffen ist verboten.
- Es gibt an der Schule grundsätzlich keine Kleiderordnung.
- Damit der Schulfrieden gewahrt bleibt, sind provokative politische Symbole in der Schule nicht gestattet.

VERHALTEN IM UNTERRICHT

- Schüler*innen und Lehrkräfte haben das Recht auf einen geordneten Unterricht, d.h. Schüler*innen sollen in Ruhe lernen und Lehrkräfte in Ruhe unterrichten können.
- Schüler*innen sind verpflichtet, regelmäßig und pünktlich zum Unterricht zu erscheinen und alle notwendigen Materialien mitzubringen. Sie sind außerdem verpflichtet, den Anweisungen der Lehrkräfte und Mitarbeiter*innen zu folgen.
- Verspätungen, die den Unterricht stören, können dazu führen, dass Schüler*innen für die laufende Unterrichtsstunde nicht mehr eingelassen werden.
- Bei massiven Unterrichtsstörungen ist die Lehrkraft berechtigt, die störende Person für die laufende Unterrichtsstunde vom Unterricht auszuschließen. Häufen sich Störungen und sind Gespräche darüber ohne Ergebnis, können auch Ordnungsmaßnahmen erfolgen.
- Ist eine Klasse 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde noch ohne Lehrkraft, informiert sich die Klassensprecherin bzw. der Klassensprecher beim Vertretungsteam (B1.05) oder im Sekretariat (B1.02).
- Trinken ist im Unterricht erlaubt, Essen in der Regel nicht.

VERHALTEN IN DEN PAUSEN

- Die Schule ist ab 7 Uhr geöffnet.
- Vor Unterrichtsbeginn, während der Freistunden und in den Pausen können sich die Schüler*innen im PZ (Pausenzentrum) aufhalten.
- Das Rauchen von Tabak oder Dampfen von E-Zigaretten (Vapen) ist auf dem Schulgelände untersagt. Drogen und Alkohol sind an der Schule verboten.
- Die Bürgersteige vor den Gebäuden gehören nicht zum Schulgelände. Beim Aufenthalt dort sollte darauf geachtet werden, genügend Platz für Passant*innen zu lassen und den Müll wieder mitzunehmen.
- Parkplätze stehen Schüler*innen nicht zur Verfügung und zählen auch nicht zu den Aufenthaltsbereichen. Fahrräder oder motorisierte Zweiräder können vor der Turnhalle geparkt werden.
- Schüler*innen werden davor gewarnt, größere Geldbeträge oder Wertsachen mit in die Schule zu bringen.

UMGANG MIT RÄUMEN UND GEGENSTÄNDEN

- Die Schulgebäude und das Schulgelände stehen ausschließlich den Schüler*innen, Lehrkräften und Angestellten des Berufskollegs Kohlstraße zur Verfügung.
- Alle sind verpflichtet, mit den Räumen, Möbeln und den Gegenständen sorgfältig umzugehen. Eventuelle Schäden können beim Hausmeister gemeldet werden. Schüler*innen haften für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung verursacht werden.

- Plakate dürfen nur nach Erlaubnis durch die Schulleitung aufgehängt werden.
- Die Räume müssen am Ende des Schultages ordentlich und sauber hinterlassen werden. Das bedeutet, dass die Tafel gewischt wird, alle Stühle hochgestellt und die Fenster geschlossen werden. Der Fußboden muss gefegt werden.

UMGANG MIT HANDYS

- Das Handy ist ein wichtiges Kommunikationsinstrument, über das die Schüler*innen den Stundenplan und die Vertretungsregelung erhalten sowie schulische Mails über IServ abrufen können. Die Nutzung in der Schule ist grundsätzlich erlaubt.
- Während des Unterrichts ist die Nutzung von Handys allerdings nur dann erlaubt, wenn die Lehrkraft es zulässt, z.B. wenn es für den Unterricht sinnvoll ist oder eine besondere Situation vorliegt, die verlangt, dass man erreichbar ist.
- Die Lehrkraft ist berechtigt, das Handy an sich zu nehmen, wenn es im Unterricht ohne Absprache für private Zwecke genutzt wurde.
- Während Klausuren und Prüfungen dürfen Handys, Smartwatches, Kopfhörer oder andere internetfähigen Geräte keinesfalls genutzt werden. Sie müssen ausgeschaltet und in den Taschen verstaut sein oder vorne bei der Lehrkraft abgegeben werden. Schon das Tragen des Handys am Körper kann während der Klausur oder Prüfung als Täuschungsversuch gewertet werden.
- Das Nutzen von Kopfhörern während Klausuren und Leistungsüberprüfungen ist verboten und gilt als Täuschungsversuch. Durch Kopfbedeckungen verdeckte Ohren dürfen durch Abtasten durch die Lehrkraft überprüft werden.
- Für die Nutzung von digitalen Plattformen aller Art gibt es besondere „Regeln für den Klassenchat“ (siehe Seiten 12-13).

VERSICHERUNG

Während des Schulbesuchs sind Schüler*innen versichert. Das betrifft auch Praktikumszeiten oder den Besuch von außerschulischen Lernorten oder Klassenfahrten. Der direkte Hin- und Rückweg ist auch versichert. Die Schüler*innen sind nicht versichert, wenn sie sich während der Pause außerhalb des Schulgeländes aufhalten.

DIGITALE KOMMUNIKATION

Alle Schüler*innen und Lehrer*innen verfügen über die Plattform IServ über eine schulische E-Mail-Adresse. Über diese Adresse erfolgen alle wichtigen Mitteilungen, auch werden hier Materialien für den Unterricht hinterlegt. Alle sind verpflichtet mindestens einmal am Tag die E-Mails zu lesen. Lehrkräfte kommunizieren mit den Schüler*innen nicht über WhatsApp oder ähnliche Plattformen.

VERTRETUNGSUNTERRICHT UND STUNDENPLANÄNDERUNGEN

Alle Regelungen können über die WebUntis-App eingesehen werden. Über die Klassenlehrkräfte erhalten die Schüler*innen die Zugangsdaten und eine kurze Einweisung. Im aktuellen Notfall können sie außerdem im Vertretungsplan-Büro (B1.05) und im Sekretariat nachfragen.

Alle sind verpflichtet, sich bei WebUntis täglich über Änderungen zu informieren.

FEHLZEITEN

- Schüler*innen sollten sich möglichst vor Beginn des Unterrichts über IServ bei der Klassenlehrkraft krankmelden. Während des Praktikums ist unbedingt auch der Betrieb beziehungsweise die Praktikumsstelle zu benachrichtigen.
- Für Vollzeitklassen: Bei längerer Erkrankung (mehr als 2 Tage) ist es erforderlich, am dritten Tag eine Entschuldigung (z.B. als Foto oder Scan) bei der Klassenlehrkraft einzureichen, damit die Fehlzeit entschuldigt wird. Das Original der Entschuldigung muss bei Rückkehr vorgelegt werden und sollte den Grund der Abwesenheit (z.B. Krankheit) angeben. In einigen Abteilungen ist es notwendig, die Entschuldigungen in einem Heft zu sammeln. Fehlzeiten, egal ob entschuldigt oder unentschuldigt, können bei WebUntis eingesehen werden.
- Für Duale Klassen: Die Entschuldigung soll bis zum dritten Schultag nach der Rückkehr vorliegen. Die Entschuldigung oder das Attest muss durch den Betrieb mit Datum abgezeichnet und abgestempelt werden und dann der Klassenleitung persönlich vorgelegt werden. Diese Entschuldigungen sind bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren.
- Entschuldigungen und Atteste, die nicht bis 7 Tage (in Ausnahmefällen bis 10 Tage) nach der Erkrankung vorgelegt werden, müssen nicht anerkannt werden.
- Unentschuldigtes Fehlen: Wer ohne Entschuldigung im Unterricht fehlt, bekommt für diese Stunde die Note „ungenügend“ (6) für die „sonstige Leistung“. Unentschuldigtes Fehlen kann auch Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben. Dies kann bis zur Entlassung von der Schule führen. Die Klassenleitungen sind dazu verpflichtet, Fehlzeiten an das BAföG-Amt weiterzuleiten.
- Das BAföG-Amt akzeptiert nur Atteste als Entschuldigung. Die Klassenleitungen sind dazu verpflichtet, Fehlzeiten an das BAföG-Amt weiterzuleiten.

- Verspätungen, vorzeitiges Verlassen des Unterrichts: Jedes Schulversäumnis, auch wenige Minuten, muss angemessen begründet werden. Bei Verspätungen sind die Schüler*innen mitverantwortlich dafür, dass die verspätete Anwesenheit in WebUntis festgehalten wird. Bei häufigen Verspätungen können Schüler*innen von der laufenden Unterrichtsstunde ausgeschlossen werden. Dies soll vor allem Störungen vermeiden. Wer den Unterricht aus Krankheitsgründen vorzeitig verlassen muss, muss sich persönlich bei der Fachlehrkraft abmelden.
- Der versäumte Unterrichtsstoff muss umgehend nachgeholt werden. Es ist Pflicht der Schüler*innen, sich bei den Mitschüler*innen bzw. bei der Lehrkraft nach dem Unterrichtsstoff zu erkundigen. Hierfür kann auch iServ genutzt werden.
- Unmittelbar vor den Ferien oder im Anschluss daran sind Beurlaubungen nur in Ausnahmen möglich. Es ist dazu spätestens zwei Wochen vorher ein Antrag schriftlich über die Klassenleitung an die Schulleitung zu stellen.
- Bei Fehltagen unmittelbar vor und nach den Ferien wird im Einzelfall sehr genau geprüft, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurde. Im Zweifelsfall wird ein ärztliches Attest verlangt.

ENTLASSUNG

- Nicht mehr schulpflichtige Schüler*innen können von der Schule entlassen werden, wenn innerhalb von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt werden (s. SchulG § 53). Die Entlassung kann in einer Teilkonferenz ohne vorherige Androhung erfolgen.
- Bei unentschuldigten Fehlzeiten von 20 Tagen hintereinander, ist eine Ausschlussung möglich, ohne vorher eine Teilkonferenz durchzuführen.
- Damit es gar nicht so weit kommt, raten wir den Schüler*innen sich frühzeitig an die Klassenleitung, eine andere Lehrperson des Vertrauens oder die Schulsozialarbeit und das Beratungsteam (s. Tabelle Ansprechpartner*innen für Beratung) zu wenden.

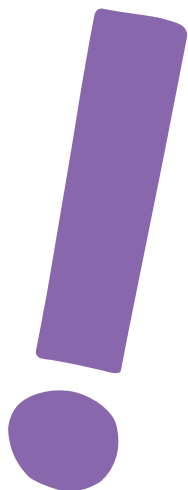
NACHSCHREIBEN VON KLASSENARBEITEN

Wer entschuldigt bei einer Klassenarbeit gefehlt hat, muss sich sofort bei der Fachlehrkraft entschuldigen und um einen Nachschreibtermin bitten. Die Verantwortung für diese Information liegt bei der Schülerin/dem Schüler. Dieser ist in der Regel an einem Nachmittag. Wer auch diesen entschuldigt versäumt, hat keinen Anspruch auf einen weiteren Nachschreibtermin. Die Note kann dann durch eine Feststellungsprüfung ermittelt werden. Wer ohne Entschuldigung bei schriftlichen Arbeiten fehlt, bekommt die Note „ungenügend“

BEURLAUBUNGEN

- Vorher bekannte Arzttermine, Behördengänge und persönliche Gründe (Familienfeiern usw.) müssen in der Regel eine Woche vorher bei der Klassenleitung schriftlich beantragt werden.

Kohlstraße, April 2026



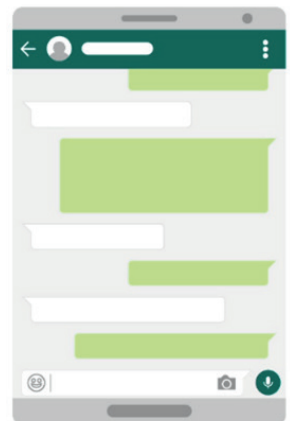
REGELN FÜR DEN KLASSENCHAT

DER OFFIZIELLE INFORMATIONSKANAL DER SCHULE IST ISERV.

Verwenden Sie zu Kommunikationszwecken nicht den Untis-Messenger. Sollten Sie als Klasse einen Klassenchat, z.B. bei WhatsApp, einrichten wollen, so gibt es ein paar wichtige Regeln, damit es möglichst nicht zu Problemen kommt.

WER?

- Die Teilnahme ist freiwillig
- Im Klassenchat sollten nur Schülerinnen und Schüler der Klasse Mitglieder sein
- Alle Schülerinnen und Schüler können jederzeit austreten
- Es gibt nur eine Infogruppe. Die Sprache ist Deutsch
- Offizieller Informationskanal der Schule ist IServ. Verwenden Sie zu Kommunikationszwecken nicht den Untis-Messenger



WOFÜR?

Der Klassenchat soll lediglich dem Austausch über wichtige schulische Informationen dienen, z.B:

- Hausaufgaben (unbearbeitet)
- Klassenarbeiten und Klausuren
- Termine (z.B. Abgabe von Referaten, Portfolio-Aufgaben, verbindlichen Leistungen o.ä.)

Er kann auch genutzt werden, um Mitschülerinnen und Mitschüler über Verspätungen zum Unterricht zu informieren.

WANN?

Klassenchatzeiten: 07:00-20:00 Uhr

WAS KANN ICH TUN, WENN MICH DIE GRUPPE STÖRT?

- Austreten —> Informationen über IServ
- Private Chats
- Lesebestätigung deaktivieren
- Auto- Downloads abstellen
- Streit, Ärger, Sorgen offline besprechen



**GEGEBENENFALLS KLASSENLEHRKRAFT ODER
BERATUNGSTEAM ANSPRECHEN**

Das kann strafrechtliche Konsequenzen haben....

- Spammen/Nachrichtenflut
- Beleidigungen und Lästereien
- unangemessene Ausdrucksweise
- missverständliche Emojis/GIFs/Memes
- Bilder/Videos ohne Erlaubnis (Recht am eigenen Bild)
- gewaltverherrlichende, rassistische, sexistische, extremistische und pornographische Inhalte
- private Nummern weiterschicken (von anderen Personen)
- Lösungen von Hausaufgaben teilen
- Kettenbriefe

TERMINE IM SCHULJAHR 2026/27

Ferien

Erster Schultag	Mittwoch, 02.09.2026
Herbstferien	Montag, 19.10.2026 – Sonntag 01.11.2026
Weihnachtsferien	Mittwoch, 23.12.2026 – Mittwoch 06.01.2027
Osterferien	Montag, 22.02.2027 – Sonntag 04.04.2027
Sommerferien	Montag, 17.05 - Dienstag 18.05.2027
Zeugnisausgabe 1. Halbjahr	Montag, 19.07.2027 – Dienstag 31.08.2027
Letzter Schultag	Freitag, 16.07.2027

Feiertage:

Tag der Deutschen Einheit	03.10.2026
Allerheiligen	01.11.2026
Tag der Arbeit	01.05.2027
Himmelfahrt	06.05.2027
Pfingsten	17.05.2027 + 18.05.2027
Fronleichnam	27.05.2027

Bewegliche Ferientage

08.02.2027	Rosenmontag
07.05.2027	Freitag nach Himmelfahrt
28.05.2027	Freitag nach Fronleichnam

DIGITALE SCHULE

ENDGERÄTE + REGELUNGEN

Zu Beginn des Schuljahres erhalten sehr viele Klassen einen Laptop oder ein iPad. Dazu müssen Sie oder Ihre Eltern einen Leihvertrag unterschreiben. Für die Benutzung der Geräte gelten die folgenden Regeln:

GRUNDREGELN IM UNTERRICHT

- Die digitalen Endgeräte müssen zu jeder Unterrichtsstunde aufgeladen mitgebracht werden.
- Die analoge Grundausrüstung (Papier, Stifte, Bücher etc.) ist weiterhin stets mitzuführen.
- Die Nutzung der Geräte ist nur nach ausdrücklicher Aufforderung durch die unterrichtende Lehrkraft erlaubt.
- Die Geräte sind nur für unterrichtliche Zwecke gedacht.
- Der Datenschutz und die Persönlichkeitsrechte müssen eingehalten werden, insbesondere bleiben Kameras und Mikrofone ausgeschaltet.
- Die Geräte sind regelmäßig mit dem heimischen Netz zu verbinden, damit größere Updates zu Hause durchgeführt werden können.

Diese Grundregeln werden in den einzelnen Abteilungen möglicherweise noch ergänzt.

PROBLEME

Wann immer Sie Probleme mit Ihrem Computer haben – Passwort vergessen etc. – können Sie sich an das IT-Team (it.team@bkkohlstrasse.org) wenden. Die Kolleginnen und Kollegen werden dann individuelle Support-Termine mit Ihnen vereinbaren, um Sie bestmöglich unterstützen zu können.

RECHT AM EIGENEN BILD

Die Schule wird zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit Fotos aus dem Schulleben auf der Schulhomepage, in den schulisch betriebenen sozialen Medien, auf Plakaten, in Broschüren und der Zeitung veröffentlichen. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Veröffentlichung solcher Abbildungen von Ihnen ein. Diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen widerrufen werden. Der Widerruf erfolgt formlos in schriftlicher Form an die Schulleitung.

IT NUTZUNGSORDNUNG - KURZFASSUNG

Der IT Nutzungsordnung müssen Sie oder Ihre Eltern durch eine Unterschrift zustimmen. Hier finden Sie eine Kurzfassung der wichtigsten Regeln. Die gesamte IT Nutzungsordnung finden Sie auch zum Download auf dieser Seite beim Unterpunkt 'Formulare'.



Als Schüler*in dieser Schule erhalten Sie Zugang zu folgenden schulischen Netzwerken

Anbieter	Zweck
IServ	Pädagogische Plattform
Office 365	Pädagogische Plattform, Software
WebUntis/ Untis Mobile	Stunden-/Vertretungsplan, digitales Klassenbuch
Energy-Imaging	Digitaler Schülerschein

IHRE DATEN

- Um diese Netzwerke nutzen zu können, müssen wir folgende Daten von Ihnen weitergeben: Namen, Geburtsdatum und Klassenzugehörigkeit.
- Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklären Sie sich mit dieser Datenweitergabe einverstanden.

PASSWORT

Das Passwort muss sorgfältig gewählt und geheim gehalten werden. Die Nutzung eines fremden Passworts ist verboten.

LEIHGERÄT

Sollten Sie von der Schule einen Computer ausgeliehen bekommen, so dürfen Sie

- keine eigene Software, Spiele o.ä. darauf installieren.
- keine Daten löschen, die von der Schule installiert wurden.
- keine Musikdateien, Spiele, Fotos downloaden.
- keine illegalen Inhalte (pornographisch, rassistisch, gewaltverherrlichend) aufrufen, anschauen und weitergeben.
- private Endgeräte (Handy, eigener Computer etc.) nur nutzen, wenn es eine Lehrkraft erlaubt.

Verlorene oder beschädigte Geräte müssen Sie melden und ggf. ersetzen



PERSONENREGISTER

HIER FINDEN SIE ALLE KOLLEGINNEN UND DEREN EMAIL-ADRESSEN UND KÜRZEL ZUR ÜBERSICHT

Kürzel		Nachname	E-Mail (Dienstlich)
ACH	Frau	Achaibi	chaymae.achaibi@bkkohlstrasse.org
APO	Frau	Apolonova	lilia.apolonova@bkkohlstrasse.org
BAC	Frau	Backhaus	claudia.backhaus@bkkohlstrasse.org
BAD	Frau	Badke	karoline.badke@bkkohlstrasse.org
BAL	Frau	Balla	simona.balla@bkkohlstrasse.org
BAY	Frau	Baysal-Polat	sultan.baysal-polat@bkkohlstrasse.org
BEI	Frau	Beigel	regine.beigel@bkkohlstrasse.org
BLU	Frau	Blumenthal	sandra.blumenthal@bkkohlstrasse.org
BON	Herr	Bonnard	dominik.bonnard@bkkohlstrasse.org
BOR	Frau	Borgmann-Deter	borgmann.deter@bkkohlstrasse.org
BOE	Herr	Börnke	j.boernke@bkkohlstrasse.org
BRB	Herr	Brabender	marian.brabender@bkkohlstrasse.org
BRT	Herr	Bredtmann	jan.gerrit.bredtmann@bkkohlstrasse.org
BRU	Frau	Bruelheide	a.bruelheide@bkkohlstrasse.org
BRG	Frau	Brunsing	katharina.brunsing@bkkohlstrasse.org
BUN	Herr	Buntenbroich	martin.buntenbroich@bkkohlstrasse.org
BUZ	Herr	Butz	jonathan.butz@bkkohlstrasse.org
BUY	Frau	Buyken	johanne.buyken@bkkohlstrasse.org
CET	Frau	Cetiner	derya.cetiner@bkkohlstrasse.org
CRA	Frau	Cramer	maike.cramer@bkkohlstrasse.org
VIV	Frau	De Vivie	friederike.de.vivie@bkkohlstrasse.org
DET	Herr	Deter	philipp.deter@bkkohlstrasse.org
DON	Frau	Donner	hanna.donner@bkkohlstrasse.org
DRW	Frau	Dreiwes	kathleen.dreiwes@bkkohlstrasse.org
EBE	Frau	Ebeling	lisa.ebeling@bkkohlstrasse.org
ELS	Frau	Ehlers	carmen.ehlers@bkkohlstrasse.org
EHL	Frau	Ehling	nicole.ehling@bkkohlstrasse.org
ET	Herr	Etscheid	ralf.etscheid@bkkohlstrasse.org
FAL	Frau	Falkenroth	rose.falkenroth@bkkohlstrasse.org
FEL	Frau	Feldhaus	steffi.feldhaus@bkkohlstrasse.org
FGG	Frau	Figge	janine.figge@bkkohlstrasse.org
FIR	Herr	Fischer	maximilian.fischer@bkkohlstrasse.org
FIS	Herr	Fischer	nico.fischer@bkkohlstrasse.org
GIL	Herr	Gilbert-Daniel	d.gilbert-daniel@bkkohlstrasse.org
GOE	Frau	Goedejohann	noa.goedejohann@bkkohlstrasse.org

GRD	Frau	Graudszus	daniela.graudszus@bkkohlstrasse.org
GRI	Frau	Griesbach	ramona.griesbach@bkkohlstrasse.org
GRO	Frau	Grote	ann-kathrin.grote@bkkohlstrasse.org
HAG	Frau	Haggert	marion.haggert@bkkohlstrasse.org
HAM	Herr	Hamann	lukas.hamann@bkkohlstrasse.org
HEC	Frau	Hecht-Wieber	a.hecht-wieber@bkkohlstrasse.org
HEI	Frau	Heinemann	jasmin.heinemann@bkkohlstrasse.org
HER	Frau	Hermanspann	sophie.hermanspann@bkkohlstrasse.org
HOC	Frau	Hochreuther	kristina.hochreuther@bkkohlstrasse.org
HG	Frau	Holtgreve	nora.holtgreve@bkkohlstrasse.org
HOP	Frau	Hopp	lisa.hopp@bkkohlstrasse.org
HÜN	Herr	Hünnkens	henning.huennkens@bkkohlstrasse.org
KFK	Frau	Kaffka	nathalie.kaffka@bkkohlstrasse.org
KAM	Frau	Kampmann	julia.kampmann@bkkohlstrasse.org
KL	Herr	Klenk	johannes.klenk@bkkohlstrasse.org
KOL	Frau	Koltermann	eva.koltermann@bkkohlstrasse.org
KOR	Herr	Korda	dominik.korda@bkkohlstrasse.org
KOV	Frau	Kovac	adna.kovac@bkkohlstrasse.org
KRI	Frau	Krielke	katrin.krielke@bkkohlstrasse.org
KÜN	Frau	Kühnaupt	christiane.kuenhaupt@bkkohlstrasse.org
KUS	Frau	Kus	christina.kus@bkkohlstrasse.org
LGB	Herr	Langenbach	marc.langenbach@bkkohlstrasse.org
LAN	Frau	Langenberg	tanja.langenberg@bkkohlstrasse.org
LIE	Frau	Liedtke	heidrun.liedtke@bkkohlstrasse.org
LIL	Frau	Liliental	ines.liliental@bkkohlstrasse.org
LIN	Herr	Linde	gian.linde@bkkohlstrasse.org
LIU	Herr	Liuni	marco.liuni@bkkohlstrasse.org
WEN	Frau	Löschnig	pauline.loeschmig@bkkohlstrasse.org
MIL	Frau	Michling	anna.michling@bkkohlstrasse.org
MIC	Frau	Michulka	paulina.michulka@bkkohlstrasse.org
MON	Frau	Monsarrat	anne-maria.monsarrat@bkkohlstrasse.org
ML	Frau	Müller	tanja.mueller@bkkohlstrasse.org
NOL	Frau	Nolz	mirjam.eva.nolz@bkkohlstrasse.org
NOW	Frau	Nowak	madeleine.nowak@bkkohlstrasse.org
ORT	Frau	Ortloff	katrin.ortloff@bkkohlstrasse.org
OSB	Frau	Osenberg	brita.osenberg@bkkohlstrasse.org
OZG	Frau	Özgür	esra.oezguer@bkkohlstrasse.org
PAN	Frau	Pantel	lena.pantel@bkkohlstrasse.org
PFR	Frau	Pfeiffer	isabelle.pfeiffer@bkkohlstrasse.org
PIE	Frau	Pierre	caroline.pierre@bkkohlstrasse.org
POD	Herr	Podeschwa	reinhardt.podeschwa@bkkohlstrasse.org
POE	Herr	Poensgen	holger.poensgen@bkkohlstrasse.org
REI	Frau	Reinke	betтина.reinke@bkkohlstrasse.org
RKE	Herr	Reinke	georg.reinke@bkkohlstrasse.org
REK	Frau	Reinke	michelle.reinke@bkkohlstrasse.org
RIT	Frau	Richter	silvia.richter@bkkohlstrasse.org
RIC	Frau	Rickert	lisa.rickert@bkkohlstrasse.org
ROD	Frau	Rohde	anna.rohde@bkkohlstrasse.org
ROM	Frau	Romeike	iris.romeike@bkkohlstrasse.org
RS	Frau	Roos	anke.roos@bkkohlstrasse.org

RST	Frau	Rost	larissa.rost@bkkohlstrasse.org
RU	Frau	Rutenkolk	sonja.rutenkolk@bkkohlstrasse.org
SAL	Frau	Salem	kamilla.salem@bkkohlstrasse.org
SCA	Herr	Scharf	michael.scharf@bkkohlstrasse.org
SAF	Herr	Schattenfroh	jan.schattenfroh@bkkohlstrasse.org
SCE	Herr	Scheurer	dirk.scheurer@bkkohlstrasse.org
SDT	Frau	Schmidt	jana.schmidt@bkkohlstrasse.org
SCI	Frau	Schmitt	katja.schmitt@bkkohlstrasse.org
SCF	Frau	Schockenhoff	andrea.schockenhoff@bkkohlstrasse.org
SCW	Frau	Schönwasser	nicola.schoenwasser@bkkohlstrasse.org
SCM	Frau	Schumacher	yvonne.schumacher@bkkohlstrasse.org
SWZ	Herr	Schwarze	florian.schwarze@bkkohlstrasse.org
SEJ	Frau	Sejdi	suzan.sejdi@bkkohlstrasse.org
SIB	Frau	Sieberg	anna.mira.sieberg@bkkohlstrasse.org
SPZ	Herr	Sprzagala	andreas.sprzagala@bkkohlstrasse.org
STA	Herr	Stanzel	wolfgang.stanzel@bkkohlstrasse.org
STP	Frau	Stiepel	kira.stiepel@bkkohlstrasse.org
STO	Frau	Stockert	alena.stockert@bkkohlstrasse.org
STM	Herr	Stoffmehl	uwe.stoffmehl@bkkohlstrasse.org
STL	Frau	Stolle	juliane.stolle@bkkohlstrasse.org
STU	Herr	Stursberg	tobias.stursberg@bkkohlstrasse.org
TIM	Frau	Timm	melina.timm@bkkohlstrasse.org
TOP	Frau	Topalovic	dusica.topalovic@bkkohlstrasse.org
TOZ	Frau	Totzauer	christina.totzauer@bkkohlstrasse.org
TRB	Frau	Treiber	silva.treiber@bkkohlstrasse.org
UNT	Frau	Untermann	anne.untermann@bkkohlstrasse.org
WEI	Frau	Weichel	ida.weichel@bkkohlstrasse.org
WER	Herr	Werner	witolf.werner@bkkohlstrasse.org
WIE	Frau	Wiemann	ann-katrin.wiemann@bkkohlstrasse.org
WIL	Frau	Will	katalin.will@bkkohlstrasse.org
WIN	Frau	Winter	meike.winter@bkkohlstrasse.org
WOL	Frau	Wolf	johanna.wolf@bkkohlstrasse.org
ZAB	Frau	Zabala-Garcia	d.zabala-garcia@bkkohlstrasse.org
ZAI	Frau	Zaika	marita.zaika@bkkohlstrasse.org

PERSONENREGISTER

Sie finden Bilder aller Kolleginnen und Kollegen auf der Homepage der Schule und in der Vitrine neben dem Sekretariat. Die Mailadressen des Kollegiums finden Sie hier:



RESPEKT & VIelfALT

Gemeinsam für ein tolerantes und friedliches Schulleben

ICH ACHE UND SCHÜTZE MEINE GRENZEN UND DIE GRENZEN ANDERER



DIES BEDEUTET:

- Niemand darf **gegen seinen Willen** berührt werden.
- **Abfällige, verletzende und sexualisierte Bemerkungen oder nonverbale Signale** (Blicke, Gesten, Betonung, Körperhaltung) sowie Witze über Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte und deren Körper sind absolut und für alle in persönlicher, schriftlicher oder digitaler Form **verboten**.
- **Individuelle Grenzen** ("No-No Square") sind ernst zu nehmen und nicht abfällig zu kommentieren.



ICH SETZE MICH FÜR EIN FRIEDVOLLES & TOLERANTES MITEINANDER EIN.

ALLE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, ALLE LEHRKRÄFTE UND MITARBEITENDEN DER SCHULE SIND GLEICHWERTIG.

- Dies gilt unabhängig von **Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Weltanschauung** und **Religion**.
- Dabei darf die **Würde des Anderen** nicht verletzt werden. (Grundgesetz Art.1)



HIER GEHT'S ZU UNSEREM
KUMMERKASTEN

<https://bkkohlstrasse.de/kummerkasten/>



bk Berufskolleg
Kohlstraße