

# Merkblatt Absenzen ab 2024/25

## 1 Geltungsbereich

Das Disziplinarreglement Berufsbildung der Bildungsdirektion des Kantons Zürich vom 5. März 2015 (DR BB) gilt für den Unterricht in allen Klassen Kauffrau/Kaufmann EFZ, EFZ mit BM1, Buchhandel, Fachfrau/Fachmann Kundendialog sowie für den Freifach- und Stützunterricht (sogenannte BFB- Angebote). Dieses Merkblatt ergänzt das DR BB. Sie finden das DR BB sowie dieses Merkblatt im Downloadbereich unter [www.wskvw.ch](http://www.wskvw.ch).

## 2 Grundsätze Abwesenheiten

- Es liegt im Interesse der Lernenden, der Lehrbetriebe und der Schule, dass die Lernenden am Unterricht teilnehmen.
- Der Unterricht an der Berufsfachschule ist bezahlte Arbeitszeit, die vom Lehrbetrieb vergütet wird. Der Lehrbetrieb wie auch die Schule erwarten, dass die Lernenden an beiden Lernorten vorschriftsgemäss anwesend sind und allfällige Absenzen gemäss DR BB §§ 4–8 begründen können (z.B. Krankheit).
- Planbare Arztbesuche dürfen grundsätzlich nicht während der Schulzeit erfolgen.

## 3 Nicht vorhersehbare Absenzen / Verspätungen

- Die Lehrpersonen erfassen die Abwesenheiten und Verspätungen der Lernenden am Tag des Unterrichts im Intranet Sek II. Verspätungen über 10 Minuten gelten als Absenz (= 1 Lektion gefehlt).
- Die Lehrpersonen können in speziellen Fällen im System Einträge hinterlegen wie «Wegweisung», «Selektives Fehlen» (siehe Punkt 4), «Fehlendes Unterrichtsmaterial» sowie «Anwesend, aber nicht teilgenommen» (betrifft den Sportunterricht).
- Die Ausbildungsverantwortlichen werden nach dem Schultag per E-Mail über die unter a) aufgeführten Abwesenheiten und wiederholten Verspätungen sowie über die unter b) aufgeführten Einträge informiert.
- Die Lernenden kontrollieren ihre Absenzen im Intranet Sek II regelmässig und melden allfällige Fehler innerhalb von 14 Tagen nach dem betroffenen Schultag den entsprechenden Lehrpersonen. Ohne Meldung innerhalb dieser Frist gelten die Einträge als akzeptiert.
- Die Ausbildungsverantwortlichen klären die Absenzen/Einträge mit ihren Lernenden und ergreifen bei Bedarf eigene Massnahmen. Für die Schule gelten die Absenzen damit als erledigt, Ausnahmen siehe unter Punkt 4.
- Bei auffällig häufigen Absenzen und/oder auffällig häufigen Einträgen sprechen sich die Lehrpersonen derselben Klasse miteinander ab und bei Bedarf nimmt die Fach- oder Klassenlehrperson Kontakt mit den Ausbildungsverantwortlichen auf. In schwerwiegenden Fällen werden die Schulleitung und gegebenenfalls die Inhaber der elterlichen Sorge bei Lernenden unter 18 Jahren miteinbezogen und es können allfällige Massnahmen ergriffen werden.
- Für den Sportunterricht gelten zusätzlich spezielle Regelungen. Diese besprechen die Sportlehrpersonen mit ihren Lernenden.

## 4 Selektives Fehlen

Als selektives Fehlen gilt, wenn der/die Lernende an einem Unterrichtstag nur einzelne Lektionen verpasst oder auffällig häufig an Prüfungen fehlt.

- Bei selektivem Fehlen und häufigem Fehlen an Prüfungen kann die entsprechende Lehrperson eine schriftliche Entschuldigung verlangen. Hierzu trägt sie die Aufforderung «Entschuldigung erforderlich» im Absenzen-system ein.

- b) Über die Form der Entschuldigung entscheidet die entsprechende Lehrperson und informiert die Lernenden vorgängig darüber. Ein Arzzeugnis im Original darf verlangt werden (dies muss von der Lehrperson im Vor herein bekannt gegeben werden).
- c) Eine Entschuldigung muss innerhalb von 14 Tagen erfolgen. Es werden nur Absenzen entschuldigt, welche die Anforderungen gemäss DR BB §§ 4–8 erfüllen. Die Entschuldigungskompetenz liegt bei der entsprechenden Lehrperson.
- d) Unentschuldigte Absenzen haben eine Ermahnung zur Folge. Bei mehr als drei Ermahnungen nach der Gewährung des rechtlichen Gehörs erteilt die Schulleitung einen schriftlichen gebührenpflichtigen Verweis (CHF 180.-; im Wiederholungsfall CHF 260.- bis CHF 500.-). Ermahnungen zählen pro Semester, Verweise über die gesamte Lehrzeit.

## 5 Fehlen an Prüfungen / Nachprüfungen

- a) Unabhängig vom Entschuldigungsgrund müssen Lernende verpasste Prüfungen nachholen. Für eine Nachprüfung legt die Lehrperson Zeit, Ort und Stoffumfang fest. Es besteht kein Anspruch darauf, dass die Nachprüfung den gleichen Lerninhalt abdeckt wie die verpasste Prüfung; es kann auch eine Semesterprüfung sein. Der Termin der Nachprüfung kann während oder ausserhalb der obligatorischen Schulzeit angesetzt werden (z.B. am Abend oder an einem Samstagmorgen) und muss den Lernenden vorher bekannt gegeben werden.
- b) Fehlt eine Lernende / ein Lernender auch an einer Nachprüfung, wird ein zweiter Nachholtermin gesetzt, wenn das terminlich noch möglich ist. Erscheint die /der Lernende beim zweiten Nachprüfungstermin wieder nicht, entscheiden die Lehrperson und die Schulleitung, ob eine Zeugnisnote gesetzt werden kann. Eine fehlende Zeugnisnote hat Auswirkungen auf die Fortsetzung der Lehre und kann im 6. Semester dazu führen, dass das Qualifikationsverfahren nicht durchlaufen werden kann.

## 6 Voraussehbare Absenzen - Dispensationen

- a) Ein Dispensationsgesuch für voraussehbare Absenzen ist mindestens 14 Tage via Formular (im Downloadbereich) auf der Website beim Sekretariat einzureichen.
- b) Für das Fach Sport gelten Dauerdispensen maximal für ein Semester und müssen mit einem befristeten Arzzeugnis belegt werden. Spitzensportdispensen gelten für ein Schuljahr.
- c) Die Schule entscheidet darüber, ob eine Dispensation gewährt wird oder nicht.
- d) Gesuche für Absenzen während den V&V- und IDAF-Modulen, den Fokuswochen und den von der Schule organisierten Sportevents sowie für Fahrprüfungen werden nicht bewilligt.
- e) Arztbesuche (ausser in Notfällen) gehören nicht in die Schulzeit – für plan- aber nicht verschiebbare Termine bei Spezialärzten muss ein Dispensationsgesuch eingereicht werden.
- f) Abwesenheiten trotz abgelehnten Dispensationsgesuchs können disziplinarische Massnahmen gemäss DR BB § 10 lit. b nach sich ziehen.

Dieses Reglement tritt am 1. August 2023 in Kraft.

22.04.2024, Schulleitung WSKVW