



Merkblatt Absenzen- und Disziplinarwesen

Grundlage dieses Merkblatts bildet das Disziplinarreglement Berufsbildung (vom 5. März 2015)

Absenzen

Absenzen

Das Fernbleiben vom Unterricht sowie Verspätungen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts gelten als Absenz. Es wird ein Eintrag für die ganze betroffene Lektion gemacht.

Um Verspätungen zu vermeiden, ist ein Spielraum von zehn Minuten für den Schulweg einzuplanen.

Die Lernenden sind selbst verantwortlich, den verpassten Schulstoff nachzuarbeiten sowie Unterrichtsmaterial und Informationen über Termine und Prüfungsvorbereitungen einzuholen.

Vorhersehbare Absenzen: Dispensationsgesuch

Für alle vorhersehbaren Absenzen muss ein Dispensationsgesuch gestellt werden. Das Absenzenheft mit dem vollständig ausgefüllten Eintrag sowie ein Dispensationsgesuch in Briefform sind spätestens vierzehn Tage im Voraus im Schulsekretariat abzugeben.

Entschuldigungs- und Dispensationsgründe

Als Entschuldigungs- und Dispensationsgründe gelten unter anderem:

- Krankheit, Unfall und aussergewöhnliche familiäre Ereignisse
- Ausserhalb des Einflussbereichs der oder des Lernenden liegende Ereignisse wie Zugverspätungen (sind auf Verlangen der Klassenlehrperson zu belegen)
- Militär, ziviler Ersatzdienst, Zivildienst und Feuerwehrdienst
- Hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art
- Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit (OR 329e)

Vollständige Auflistung der Entschuldigungsgründe: Disziplinarreglement Berufsbildung vom 5. März 2015, §§ 4-8.

Keine Entschuldigungs- und Dispensationsgründe sind (Beispiele):

- Arzt- und Zahnarztbesuche (ausgenommen in Notfällen)
- Fahrprüfung
- Ferien (die Termine der Schulferien sind verbindlich, falls zwingende Gründe für eine Terminverschiebung vorliegen, muss ein Dispensationsgesuch eingereicht werden)
- Verschlafen / selbst verschuldete Verspätungen

Absenzen wegen Verschlafens oder sonstigen selbstverschuldeten Verspätungen

Es liegt im Ermessen der Klassenlehrperson, Absenzen wegen Verschlafens oder anderen selbstverschuldeten Verspätungen (z.B. zu spät aus der Pause zurück) zu entschuldigen. Im Wiederholungsfall werden sie nicht entschuldigt.



Korrektes Entschuldigen der Absenz

Vor Unterrichtsbeginn sind alle betroffenen Lehrpersonen per E-Mail über die Absenz zu informieren.

In der Woche nach der Absenz ist das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Absenzenheft der Klassenlehrperson vorzuweisen. Bei wichtigen Gründen kann das Absenzenheft später, **spätestens aber nach vier Wochen** vorgezeigt werden. Schulferien und Feiertage sowie die Unterrichtseinstellung während der QV-Prüfungen unterbrechen diese Frist und verlängern sie um die entsprechende Anzahl Tage.

Ist die Absenz nach zwei Wochen unentschuldigt, wird eine E-Mail zur Erinnerung verschickt. Absenzeneinträge sind für die Lernenden jederzeit elektronisch (Intranet Sek 2) einsehbar.

Irrtümliche Einträge müssen **sofort** bei der Lehrperson gemeldet werden.

Unentschuldigte Absenzen: Konsequenzen

Eine Absenz gilt als unentschuldigt, wenn:

- das vollständig ausgefüllte Absenzenheft nicht innert vier Wochen bei der Klassenlehrperson vorgelegt wird.
- kein akzeptierter Entschuldigungsgrund vorliegt.

Falls eine Absenz nach vier Wochen unentschuldigt ist, wird eine Ermahnung in Aussicht gestellt. Für das rechtliche Gehör wird per E-Mail eine Frist von einer Woche gewährt. Innert dieser Frist kann ein Absenzeneintrag resp. eine Ermahnung bei der zuständigen Abteilungsleitung schriftlich beanstandet werden. Nach Ablauf dieser Frist wird die unentschuldigte Absenz gemahnt.

Folgende Konsequenzen folgen bei unentschuldigten Absenzen:

- schriftliche Ermahnung bei der ersten unentschuldigten Absenz im Schuljahr
- schriftlicher Verweis ab der zweiten unentschuldigten Absenz in einem Schuljahr

Alle Verweise gehen als Kopie an den Lehrbetrieb und gegebenenfalls an den/die Erziehungsberechtigte/n.

Zudem hat die Abteilungsleitung die Möglichkeit, folgende Massnahmen beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) zu beantragen:

- ab der dritten unentschuldigten Absenz im Schuljahr: Androhung der Wegweisung von der Berufsfachschule und der Aufhebung des Lehrvertrags
- ab der vierten unentschuldigten Absenz im Schuljahr: Wegweisung von der Berufsfachschule und Aufhebung des Lehrvertrags

Häufige Absenzen

Bei fünf und mehr Fehltagen pro Semester oder wenn die/der Lernende ohne Abmeldung zwei Wochen im Unterricht fehlt, nimmt die Klassenlehrperson Kontakt mit dem Lehrbetrieb und der Abteilungsleitung auf.

Ersatz des Absenzenheftes

Gegen Vorlage eines vollen Absenzenheftes kann im Sekretariat ein neues kostenlos bezogen werden.

Nach Verlust des Absenzenheftes kann auf dem Sekretariat gegen eine Gebühr von CHF 20.00 ein neues bezogen werden.



Verhalten

Falls nötig kann eine Lehrperson eine schriftliche Meldung über disziplinarische Probleme einer Lernenden / eines Lernenden machen.

Gründe dafür können sein: wiederholt Hausaufgaben nicht gemacht, Arbeitsverweigerung im Unterricht, Stören der Klasse im Unterricht, Verstösse gegen die Schulhausordnung usw.

Die Entscheidung darüber, wann eine schriftliche Ermahnung angebracht ist, liegt im Ermessen der Lehrperson und der Abteilungsleitung.

Konsequenzen

Folgende Konsequenzen gemäss § 14 Disziplinarreglement Berufsbildung vom 5. März 2015 folgen bei beanstandetem Verhalten:

- schriftliche Ermahnung bei der ersten Beanstandung
- kostenpflichtiger schriftlicher Verweis ab der zweiten Beanstandung

Die Lernenden erhalten per E-Mail die Möglichkeit des rechtlichen Gehörs (Frist 1 Woche).

Alle Verweise gehen als Kopie an den Lehrbetrieb und gegebenenfalls an den / die Erziehungsberechtigte/n.

Disziplinarische Meldungen werden über die gesamte Lehrzeit aufgerechnet.

Kostenpflichtiger Verweis

Kostenpflichtige Verweise aufgrund des Verhaltens ziehen in der Regel folgende Bussen (zuzüglich Staats- und Schreibgebühren von CHF 100.-) nach sich:

1. kostenpflichtiger Verweis: CHF 50.-
2. kostenpflichtiger Verweis: CHF 100.-
3. kostenpflichtiger Verweis: CHF 200.-

Zudem hat die Abteilungsleitung die Möglichkeit, folgende Massnahmen beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) zu beantragen:

- ab dem zweiten Verweis: Androhung der Wegweisung von der Berufsfachschule und der Aufhebung des Lehrvertrags
- ab dem dritten Verweis: Wegweisung von der Berufsfachschule und Aufhebung des Lehrvertrags

E-Mail Kommunikation

Die Lernenden der BFS Winterthur sind verpflichtet, mindestens einmal pro Woche resp. vor ihren Unterrichtstagen die Schulmails zu lesen. Unter anderem ist dies für die Prozesse der Absenzenadministration wichtig und hilfreich für die Lernenden.

Bei technischen Schwierigkeiten ist es in der Verantwortung der Lernenden, diese mit der zur Verfügung stehenden Unterstützung an der BFS Winterthur (Onlineschalter und Lernfoyer) innert einer Woche zu lösen. Ungelöste technische Schwierigkeiten, welche den Zugang zu den Schulmails verhindern, sind kein Grund, Fristen in den Mahnprozessen zu verlängern.

Inkrafttreten

Diese Richtlinie trifft auf den 01. August 2022 in Kraft.
Berufsfachschule Winterthur
Die Schulleitung