

Merkblatt Absenzen BM2 ab 2025

An der BM2 gilt **Präsenzpflicht**. Die Lehrpersonen erwarten Ihren lückenlosen Besuch der Lektionen. Falls Sie den Unterricht nicht besuchen können, halten Sie sich bitte an die folgende Absenzenregelung auf diesem Merkblatt. Die rechtliche Grundlage zu diesem Merkblatt ist das Disziplinarreglement der Bildungsdirektion des Kantons Zürich vom 5. März 2015. Sie finden es auf www.wskvw.ch im Downloadbereich.

1. Vorgehen bei Absenzen (Krankheit, dringende familiäre Gründe etc.)

Wenn Sie in einer Lektion fehlen, entschuldigen Sie sich direkt bei der entsprechenden Lehrperson per E-Mail für diese Absenz unter Angabe des Grundes. Die Lehrpersonen erfassen Ihre Absenzen im System. Sie selbst müssen dafür besorgt sein, den verpassten Schulstoff nachzuarbeiten. Gründe, die Ihr unangekündigtes Fehlen in der Schule entschuldigen, sind: Krankheit, unvorhersehbare Ereignisse auf dem Schulweg, plötzliche familiäre Notfälle und notfallmässige Arzttermine. Für vorhersehbare Absenzen wie zum Beispiel Militäraufgebote, Prüfungstermine für Sprachzertifikate sowie J&S-Lagerleitungstätigkeiten reichen Sie einen Dispensationsantrag (siehe Titel Dispensation) ein. Ferienaufenthalte, Fahrprüfungen und reguläre Arzttermine sind ausserhalb der Schulzeit zu planen.

2. Vorgehen bei unvorhersehbaren Absenzen und Verspätungen

Unter **Absenz** verstehen wir das Fehlen in einem Fach an einem Tag. Gezählt werden die Absenzen durch die Lehrpersonen, das heisst pro Fach.

1. Wenn Sie **3 Absenzen** in einem Fach pro Semester aufweisen, meldet die Lehrperson des Fachs dies bei der Prorektorin Andrea Lüönd mit CC an Sie. Sie erhalten eine schriftliche Ermahnung durch die Prorektorin, persönlich überreicht oder per Post (in diesem Fall können Sie innerhalb von 10 Tagen das rechtliche Gehör verlangen). Bitte beachten Sie: **3 Einträge „Verspätung“** pro Fach werden als **1 Absenz** pro Fach gezählt.
2. Nach **5 Absenzen** in einem Fach pro Semester wird Ihnen von Frau Lüönd die Auflage gemacht, alle weiteren Absenzen zwingend mit einem **Arztzeugnis** zu belegen. Dieses Arztzeugnis müssen Sie unaufgefordert direkt und innerhalb von 1 Woche an das Sekretariat (sekretariat@wskvw.zh.ch) zuhänden der Prorektorin schicken. Bei Nichtbefolgung dieser Regelung bleiben Ihre Absenzen unentschuldigt. Bitte melden Sie sich bei Frau Andrea Lüönd, wenn es zwingende Gründe für eine längere Absenz gibt (z.B. langwierige Krankheit, Spitalaufenthalt, Militär etc.).
3. **Unentschuldigte Absenzen** ziehen einen kostenpflichtigen **Verweis** nach sich (1. Verweis: CHF 180.-), im Wiederholungsfall weitere Verweise (2. Verweis: CHF 260.-, 3. Verweis: CHF 500.-) und als letzte Konsequenz den Ausschluss aus dem Bildungsgang nach sich.
Der Verweis wird von der Prorektorin Andrea Lüönd nach vorangegangenen rechtlichem Gehör ausgestellt.

Absenzen werden pro Semester, Verweise pro Schuljahr gezählt.

3. Vorgehen bei vorhersehbaren Absenzen: Dispensation

Für vorhersehbare Absenzen wie Militäraufgebote, Prüfungstermine für Sprachzertifikate oder J&S-Lagerleitungstätigkeiten senden Sie so früh wie möglich, aber spätestens 2 Wochen vor dem Termin, eine E-Mail an die Prorektorin (andrea.lueoend@wskvw.zh.ch) mit der Begründung und einem Beleg (z.B. Bestätigung). Dispensationen werden im System erfasst und zählen nicht zu den Absenzen unter Titel 2 erwähnten Absenzen.

4. Regelung IDAF

Während der IDAF ist Ihre Anwesenheit gleich wichtig wie an der Berufsmaturitätsprüfung. Krankheit und Unfall müssen wie bei der Abschlussprüfung mit einem ärztlichen Zeugnis gegenüber der zuständigen Lehrperson belegt werden. Das Nachholen einer verpassten IDAF (ganze IDAF oder Teile davon) wegen Krankheit oder einer anderen unvorhersehbaren Absenz wird individuell und nach Rücksprache mit der Schulleitung geregelt. Während der IDAF gibt es keine Atelier-Lektionen und es werden keine vorhersehbaren Absenzen bewilligt.

5. Atelierunterricht

Die Aufträge, die die Lehrperson für den Atelierunterricht gibt, sind verbindlich innert der gesetzten Frist zu bearbeiten und können von der Lehrperson eingefordert werden. Dies ist unabhängig davon, ob der Atelierunterricht besucht werden muss oder nicht. Wer eingeforderte Aufträge aus dem Atelierunterricht schuldig bleibt, wird als abwesend eingetragen.

6. Prüfungsabsenzen, Semesterzeugnis und Promotion

Die Lehrpersonen informieren jeweils zu Beginn eines Semesters über die Anzahl, die Art und die voraussichtlichen Termine der Prüfungen sowie über das Zustandekommen der Zeugnisnoten. Eine am regulären Termin verpasste Prüfung muss an einem von der Lehrperson bestimmten Nachholtermin absolviert werden (das kann auch eine am Semesterende angesetzte Semesterprüfung sein!). Kann auch dieser Nachholtermin aus Krankheitsgründen nicht wahrgenommen werden, so muss dies mit einem ärztlichen Zeugnis belegt werden. Die Promotion für den Besuch des nächsten Semesters bzw. für die Zulassung zu den Berufsmaturitätsprüfungen entfällt, sobald in einem Fach wegen unentschuldigter bzw. nicht ärztlich bezeugter krankheitsbedingter Prüfungsabsenzen keine Zeugnisnote gesetzt werden kann.

Bestätigung

Ich, Absolvent/Absolventin der BM2,

_____ (Name, Vorname)

bezeuge mit meiner Unterschrift, über die Absenzenregelung sowie die Regelung (unentschuldigte) Prüfungsabsenzen an der WSKVW explizit informiert worden zu sein, diese zur Kenntnis genommen zu haben und diese auch einzuhalten.

Datum: _____

Unterschrift: _____