

Merkblatt Absenzenwesen ab 2026

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, BM1 Typ Wirtschaft für Entwickler:innen digitales Business sowie für den Freifach- und Stützunterricht (sogenannte Zusatzangebote). Dieses Merkblatt ergänzt das DR BB. Sie finden das DR BB sowie dieses Merkblatt im Downloadbereich unter www.wskvw.ch.

2 Grundsätze Abwesenheiten

1. Es liegt im Interesse der Lernenden, der Lehrbetriebe und der Schule, dass die Lernenden am Unterricht teilnehmen.
2. 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).
3. Planbare Arztbesuche dürfen grundsätzlich nicht während der Schulzeit erfolgen.

3 Nicht vorhersehbare Absenzen / Verspätungen

1. Die Lernenden melden nicht vorhersehbare Absenzen so rasch wie möglich per E-Mail den betroffenen Lehrpersonen und kümmern sich selbständig um das Nachholen des verpassten Unterrichtsstoffes.
2. 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).
3. 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).
4. Die Ausbildungsverantwortlichen werden nach dem Schultag per E-Mail über die unter 3.2 aufgeführten Abwesenheiten und wiederholten Verspätungen sowie über die unter 3.3 aufgeführten Einträge informiert.
5. 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.
6. 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.

7. Bei auffällig häufigen Absenzen¹ und/oder auffällig häufigen Einträgen sprechen sich die Lehrpersonen derselben Klasse miteinander ab und bei Bedarf² nimmt die Fach- oder Klassenlehrperson Kontakt mit den Ausbildungsverantwortlichen auf. In schwerwiegenden Fällen³ wird das zuständige Schulleitungsmitglied miteinbezogen. Dieses kann die Inhaber der elterlichen Sorge bei Lernenden unter 18 Jahren einbeziehen und es können allfällige Massnahmen ergriffen werden.
8. 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.

1. Bei selektivem Fehlen und häufigem Fehlen an Prüfungen kann die entsprechende Lehrperson eine schriftliche Entschuldigung verlangen. Hierzu trägt sie die Aufforderung «Entschuldigung erforderlich» im Absenzensystem ein.
2. Über die Form der Entschuldigung entscheidet die entsprechende Lehrperson und informiert die Lernenden vorgängig darüber. Ein Arztzeugnis im Original darf verlangt werden (dies muss von der Lehrperson im Vorhinein bekannt gegeben werden).
3. 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.
4. Unentschuldigte Absenzen haben nach der Gewährung des rechtlichen Gehörs eine Ermahnung zur Folge. Im Wiederholungsfall kann die Schulleitung nach der Gewährung des rechtlichen Gehörs einen schriftlichen gebührenpflichtigen Verweis erteilen. (CHF 180.-; im Wiederholungsfall CHF 260.- bis CHF 500.-). Verweise zählen über die gesamte Lehrzeit.

5 Fehlen an Prüfungen / Nachprüfungen / Sportlektionen

1. Unabhängig vom Entschuldigungsgrund müssen Lernende verpasste Prüfungen nachholen. Falls Lernende am Tag der regulären Prüfung im Schulhaus angetroffen werden, so können Lehrpersonen verlangen, dass die Lernenden die verpasste Prüfung sofort absolvieren. 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.
2. 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

¹ Die Lehrperson kontaktiert die lernende Person im Grundsatz nach Absenzen in zwei aufeinanderfolgenden Schulwochen und informiert die Lehrpersonen der/des Lernenden.

² z.B. fehlende Antwort der/des Lernenden, keine Verbesserung der Absenzensituation feststellbar

³ Fehlende Verbesserung der Absenzensituation nach Erstkontakt mit Lehrbetrieb

Zeugnisnote hat Auswirkungen auf die Fortsetzung der Lehre und kann im letzten Semester der Ausbildung dazu führen, dass das Qualifikationsverfahren nicht durchlaufen werden kann.

3. Fühlt sich eine Lernende / ein Lernender nicht fit genug für den Sportunterricht, erscheint sie/er trotzdem in der Turnhalle und meldet sich persönlich bei der Sportlehrperson. Die Sportlehrperson teilt dieser Person allenfalls eine Aufgabe zu oder sie schaut zu. Es erfolgt der Eintrag «Anwesend, nicht teilgenommen» im Absenzensystem.

6 Voraussehbare Absenzen - Dispensationen

1. Ein Dispensationsgesuch für voraussehbare Absenzen ist mindestens 14 Tage via Formular (im Downloadbereich) auf der Website beim Sekretariat einzureichen.
2. Für das Fach Sport gelten Dauerdispensen maximal für ein Semester und müssen mit einem befristeten Arztzeugnis belegt werden. Spitzensportdispensen gelten für ein Schuljahr.
3. Die Schule entscheidet darüber, ob eine Dispensation gewährt wird oder nicht.
4. Gesuche für Absenzen während den IDAF-Modulen, den Fokuswochen und den von der Schule organisierten Sportevents werden nicht bewilligt.
5. Arztbesuche (ausser in Notfällen) gehören nicht in die Schulzeit, für plan- aber nicht verschiebbare Termine bei Spezialärzten muss ein Dispensationsgesuch eingereicht werden.
6. Abwesenheiten trotz abgelehnten Dispensationsgesuchs können disziplinarische Massnahmen gemäss DR BB § 10 lit. b nach sich ziehen.
7. Für Absenzen wegen Abschlussprüfungen (betriebliches QV oder Sprachzertifikate) brauchen Sie dieses Formular nicht, informieren Sie bitte die betroffenen Lehrpersonen.

Dieses Reglement tritt am 1. Mai 2026 in Kraft.

29.04.2026, Schulleitung WSKVW