

Absenzen- und Disziplinarreglement der BWS Bülach

Stand 1. März 2022, Gültigkeit für Lernende ab Schuljahr 2022/23

Grundlage für das Disziplinarwesen ist das kantonale Disziplinarreglement Berufsvorbereitungsjahr vom 5. März 2015 der Bildungsdirektion des Kantons Zürich.

1. Ferien

Ferien und weitere schulfreie Tage der Berufswahlschule Bülach richten sich in der Regel nach dem Ferienplan der Sekundarschule Bülach.

2. Voraussehbare Absenzen, Dispensation vom Unterricht (Urlaub)

2.1 Absenzen bis zu einem Tag

Termine für Vorstellungsgespräche, Einschreiben an der Berufsfachschule, Arzt- und Zahnarztbesuche, Mofaprüfungen usw. sollen, wenn immer möglich, in die Freizeit oder auf Randstunden gelegt werden.

Dispensationsgesuche für voraussehbare Absenzen von maximal einem Tag **sind mindestens 2 Tage vor dem benötigten Entscheid der Klassenlehrperson** schriftlich und unterzeichnet, unter Angabe des Dispensationsgrundes inkl. entsprechender Beilagen zur abschliessenden Behandlung, einzureichen. Bei den übrigen Absenzen sind Dispensationsgesuche unverzüglich, d.h. sobald es die Umstände erlauben, einzureichen. Das Entschuldigen und Sanktionieren von Absenzen, für die nach Ablauf der Frist ein Urlaubsgesuch eingereicht wird, liegt im Ermessen der Klassenlehrperson.

Der versäumte Schulstoff muss von den Lernenden ohne Aufforderung, gegebenenfalls in Absprache mit den Lehrpersonen, nachgearbeitet werden. Die Aufträge und Hausaufgaben sind in der Regel im Extranet oder in Microsoft Teams veröffentlicht.

2.2 Mehrtägige Absenzen

Dispensationen vom Unterricht werden gewährt für voraussehbare Absenzen wie Berufspraktika (Schnupperlehren), besondere Familienereignisse gemäss OR, aktive Teilnahme an bedeutenden kulturellen und sportlichen Anlässen (ausserschulische Jugendarbeit, Trainingslager usw.) oder Teilnahme an religiösen oder konfessionellen Anlässen (Konfirmationslager, Bayram usw.) Voraussehbare Absenzen aus anderen Gründen sind in der Regel zu kompensieren.

Dispensationsgesuche für voraussehbare, mehrtägige Absenzen sind **mindestens 14 Tage vor dem benötigten Entscheid der Klassenlehrperson** schriftlich und unterzeichnet, unter Angabe des Dispensationsgrundes inkl. entsprechender Beilagen, einzureichen. Bei den übrigen Absenzen sind Dispensationsgesuche unverzüglich, d.h., sobald es die Umstände erlauben, einzureichen. Die Klassenlehrperson leitet das Gesuch, versehen mit ihrem Antrag, dem Rektorat zur abschliessenden Beurteilung weiter. Das Entschuldigen und Sanktionieren von Absenzen, für die nach Ablauf der Frist ein Urlaubsgesuch eingereicht wird, liegt in Rücksprache mit dem Rektorat im Ermessen der Klassenlehrperson.

Berufspraktika (Schnupperlehren) bis maximal 5 Tage pro Lehrbetrieb können durch die Klassenlehrperson genehmigt werden. Länger andauernde oder sich wiederholende Berufspraktika im gleichen Lehrbetrieb sind zu beantragen und durch das Rektorat zu genehmigen.

Der versäumte Schulstoff muss von den Lernenden ohne Aufforderung, gegebenenfalls in Absprache mit den Lehrpersonen, nachgearbeitet werden. Die Aufträge und Hausaufgaben sind in der Regel im Extranet oder in Microsoft Teams veröffentlicht.

2.3 Jokertage

Jede/jeder Lernende erhält einen **Jokertag** zugesprochen, welcher zu den Absenzen hinzugerechnet wird.

Im 1. bis 3. Quartal können jeweils pro Klasse Lernende des Quartals (LdQ) ausgezeichnet werden. Als Anerkennung ihrer Leistung erhalten sie je einen **Jokertag LdQ**, welcher nicht zu den Absenzen hinzugerechnet wird.

Bei einem Jokertag handelt es sich um ein Ferienguthaben von einem Tag, welcher die/der Lernende frühestens ab den Herbstferien während des BVJ-Schuljahres beanspruchen darf. Der Jokertag wird nach Einreichen eines Urlaubsgesuchs mit

der Begründung «Jokertag» oder «Jokertag LdQ» und in Rücksprache mit der Klassenlehrperson bewilligt. Für das Einreichen des Urlaubsgesuchs gelten die gleichen Fristen wie für Absenzen bis zu einem Tag (Punkt 2.1).

Jeder bezogene Jokertag gilt als ganzer Tag, auch wenn an jenem Tag der Unterricht nur während eines Halbtags stattfindet oder nur ein halber Tag bezogen wird. Das Genehmigen eines Jokertages, für den nach Ablauf der Frist ein Gesuch eingereicht wird, liegt im Ermessen der Klassenlehrperson. Bei besonderen Schulanlässen wie beispielsweise Besuchstag, Unterrichtsblock «Persönliches Vorhaben» oder Diplomprüfungen können keine Jokertage bezogen werden.

Der versäumte Schulstoff muss von den Lernenden ohne Aufforderung, gegebenenfalls in Absprache mit den Lehrpersonen, nachgearbeitet werden. Die Aufträge und Hausaufgaben sind in der Regel im Extranet oder in Microsoft Teams veröffentlicht.

3. Absenzen infolge Krankheit oder Unfall

Die/Der Lernende bzw. die gesetzliche Vertretung/Eltern sind verpflichtet, die Schule im Krankheitsfall oder bei anderweitiger Verhinderung am Schulbesuch unverzüglich, spätestens vor Unterrichtsbeginn, telefonisch oder schriftlich über die Abwesenheit zu informieren. Die Abmeldung hat grundsätzlich unter Angabe von Grund und voraussichtlicher Dauer der Absenz an die Klassenlehrperson der BWS Bülach zu erfolgen (telefonisch, persönlich oder mittels Textnachricht).

Sämtliche Absenzen sind durch die Lernende/den Lernenden zu entschuldigen. Entschuldigungsgesuche sind in der Regel **am Wiedereintrittstag, spätestens aber nach 5 Schultagen, der Klassenlehrperson** schriftlich und unterzeichnet, mit Angabe des Entschuldigungsgrundes inkl. entsprechender Beilagen zur Beurteilung einzureichen.

Das Entschuldigen und Sanktionieren von Absenzen, für die später als nach den vorgesehenen 5 Schultagen, jedoch innerhalb von 30 Kalendertagen nach Ende der Absenz, ein Entschuldigungsschreiben nachgereicht wird, liegt im Ermessen der Klassenlehrperson. Nach dieser Frist gelten die Absenzen als unentschuldigt. Liegen zwischen dem Ende der Absenz und dem Semesterende weniger als 30 Kalendertage, kann das Entschuldigungsschreiben bis spätestens zum Notenabgabetermin nachgereicht werden.

Spätestens ab dem 3. Krankheitstag ist ein erneutes Abmelden notwendig. Nach Abwesenheit von 5 Schultagen oder länger ist ein ärztliches Zeugnis wegen Krankheit oder Unfall vorzulegen. Bei häufigen, sich wiederholenden Absenzen kann unabhängig von deren Dauer ein ärztliches Zeugnis eingefordert werden. Im Fall einer krankheitsbedingten Absenz direkt vorausgehend oder direkt anschliessend an Ferien ist in jedem Fall ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Bestehen begründete Zweifel an der Richtigkeit des ärztlichen Zeugnisses, kann die BWS Bülach eine Untersuchung bei einem von ihr bezeichneten Vertrauensarzt anordnen.

Der versäumte Schulstoff muss von den Lernenden ohne Aufforderung, gegebenenfalls in Absprache mit den Lehrpersonen, nachgearbeitet werden. Die Aufträge und Hausaufgaben sind in der Regel im Extranet oder in Microsoft Teams veröffentlicht.

4. Unentschuldigte Absenzen

Als unentschuldigte Absenzen gelten

- Abmeldungen nach Unterrichtsbeginn
- von der Lernenden/vom Lernenden selbst verursachte Verspätungen von über 10 Minuten. Das Verfahren bei wiederholt selbstverursachten Verspätungen, auch von weniger als 10 Minuten, liegt im Ermessen der (Klassen-) Lehrperson.
- verpasste Lektionen

Unentschuldigte Absenzen können in Rücksprache mit der Klassenlehrperson innerhalb von 30 Kalendertagen nachgeholt werden. Liegen zwischen dem Ende der Absenz und dem Semesterende weniger als 30 Kalendertage, können die Fehlstunden bis spätestens zum Notenabgabetermin nachgeholt werden.

5. Eintrag der Absenzen ins Zeugnis

Die Summe der versäumten, entschuldigten Lektionen (mit Ausnahme der im Zusammenhang mit der Berufswahl und Lehrstellensuche stehenden Dispensationen sowie des Jokertags LdQ) wird im Zeugnis als entschuldigte, die Summe der unentschuldigten Lektionen als unentschuldigte Absenzen vermerkt.

6. Disziplinarmaßnahmen

Hält sich eine Lernende/ein Lernender nicht an die gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das Berufsvorbereitungsjahr der Berufswahlschule Bülach inkl. Hausordnung und Benutzerordnung ICT der BWS Bülach oder schadet offensichtlich Mitlernenden, Mitarbeitenden und der Schule (nachfolgend als Verstösse bezeichnet), gelangen die nachfolgenden Disziplinarmaßnahmen zur Anwendung.

Grundsätzlich erfolgt bei Verstössen ein **Eintrag** in der Datenbank SimSys (Extranet) entsprechend den 12 Hauptkategorien der überfachlichen Kompetenzen (ÜFK) im Zeugnis durch die Lehrperson. Von sämtlichen unterrichtenden Lehrpersonen oder dem Rektorat können sowohl positive wie auch negative Einträge getätigt werden. Ergänzend kann zwischen Klassenlehrperson und der/dem Lernenden als pädagogische Massnahme eine **Vereinbarung** mit terminierten Zielen getroffen werden.

Bei Verstössen können neben dem **Erteilen einer Strafarbeit**, der **Wegweisung aus der Unterrichtsstunde** und/oder dem **Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit** durch Lehrperson oder Rektorat, in der Regel abgestuft nach Schwere des Verstosses und Verschuldens, zusätzlich folgende Massnahmen ergriffen werden:

1. **Schriftliche Ermahnung** der/des Lernenden mit schriftlicher Bestätigung an die gesetzliche Vertretung/die Eltern durch das Rektorat. Die Ermahnung wird durch das Rektorat, in der Regel auf Antrag der Klassenlehrperson, ausgestellt.
2. **Schriftlicher Verweis** der/des Lernenden mit Brief an die gesetzliche Vertretung/die Eltern. Es kann eine Busse von höchstens CHF 50 erhoben werden. Unabhängig vom Aussprechen einer Busse kann eine Staatsgebühr von höchstens CHF 100 zuzüglich Schreibgebühren (gemäss der Gebührenordnung für die Verwaltungsbehörden) erhoben werden. Der Verweis wird durch das Rektorat, in der Regel auf Antrag der Klassenlehrperson, ausgestellt.
3. **Schriftlicher Verweis mit Androhung des Ausschlusses** der/des Lernenden aus der BWS Bülach mit Brief an die gesetzliche Vertretung/die Eltern. Es kann eine Busse von höchstens CHF 200 erhoben werden. Unabhängig vom Aussprechen einer Busse kann eine Staatsgebühr von höchstens CHF 100 zuzüglich Schreibgebühren (gemäss der Gebührenordnung für die Verwaltungsbehörden) erhoben werden. Der Verweis wird durch das Rektorat, in der Regel auf Antrag der Klassenlehrperson, ausgestellt.
4. **Ausschluss** der/des Lernenden aus der Schule mit Brief an die gesetzliche Vertretung/die Eltern per Beschluss des Rektorats, basierend auf den bereits getroffenen Disziplinarmaßnahmen, insbesondere des Ultimatus des schriftlichen Verweises mit Androhung des Ausschlusses. Die zuständige Schulbehörde wird von der BWS Bülach schriftlich benachrichtigt. Das Schulgeld für das laufende Semester sowie die Materialpauschale bleiben geschuldet. Ein Anrecht auf ein ordentliches Zeugnis besteht nicht.

Als besonders schwerwiegende Verstösse gelten u.a. Mobbing, Drohungen, Gewalt oder Suchtmittelkonsum.

7. Spezialsetting

Im Einzelfall kann mit Lernenden bei Aussicht auf Erfolg, auf Vorschlag des Rektorats und in Rücksprache mit der gesetzlichen Vertretung/den Eltern, ein Spezialsetting geschaffen werden, um einen Schulabbruch oder einen Schulausschluss zu verhindern und somit das erfolgreiche Absolvieren des Berufsvorbereitungsjahres zu gewährleisten.

8. Entlassung aus der Schule (Austritt, Ausschluss)

Aus wichtigen Gründen kann die Schule den Schulungsvertrag jederzeit und ohne Einhaltung einer Frist auflösen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere schwere Disziplinarvergehen, strafrechtlich relevantes Verhalten, grobe Verstösse gegen die Hausordnung oder das Absenzen- und Disziplinarreglement, Störung des Schulbetriebes sowie, nach schriftlicher Androhung, wiederholt unentschuldigte Absenzen. Im Fall eines Schulausschlusses bleibt das Schulgeld für das laufende Semester geschuldet, es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung von bereits bezahlten Schul- oder Materialgeldern.

Die zuständige Schulbehörde sowie allenfalls der Lehrbetrieb wird vom Austritt oder Ausschluss aus der BWS Bülach schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Es besteht lediglich ein Anrecht auf eine Schulbestätigung, jedoch nicht auf ein ordentliches Zeugnis.