



# Beanstandetes Verhalten

F2.1-02D



**Berufsfachschule Winterthur**

Schulleitung / Stand 11.12.2025

1/1

## I. Angaben Lernende/r

Name und Vorname: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Klassenlehrperson: \_\_\_\_\_

## II. Lehrperson: \_\_\_\_\_

## III. Beanstandetes Verhalten

Datum des Eintrags	Zeit / Lektionen	Verletzung der Disziplinarordnung Berufsfachschule Winterthur	
		<input type="checkbox"/> Nichtbefolgen der Anordnung einer Lehrperson	<input type="checkbox"/> respektloses Verhalten
		<input type="checkbox"/> Nichtbefolgen der Schul- und/oder Hausordnung	<input type="checkbox"/> nicht erledigte Hausaufgaben
		<input type="checkbox"/> allgemeines Stören des Unterrichts	<input type="checkbox"/> Verwendung unerlaubter Hilfsmittel während Prüfung resp. Plagiiere
		<input type="checkbox"/> anderes: _____	<input type="checkbox"/> Urkundenfälschung

## IV. Genaue Schilderung des Sachverhalts durch die Lehrperson

Der/die Lernende wurde über das Ausfüllen dieses Formulars in Kenntnis gesetzt und darauf hingewiesen, dass er/sie nach dem Erhalt des Mails ihr rechtliches Gehör wahrnehmen kann.

Datum und Unterschrift der Lehrperson: \_\_\_\_\_

### Weiterer Prozess:

Formular geht an Sekretariat M018.

Abteilungsleitung fordert den Lernenden / die Lernende auf, das rechtliche Gehör wahrzunehmen (schriftlich per E-Mail mit Frist von 7 Tagen).

Die Abteilungsleitung entscheidet, ob eine schriftliche Ermahnung resp. im Wiederholungsfall ein schriftlicher Verweis ausgesprochen wird.

Auszufüllen durch Sekretariat:

☐ Das rechtliche Gehör wurde wahrgenommen.

☐ Das rechtliche Gehör wurde nicht wahrgenommen.