



Absenzenreglement GM Basel: Ausführungsbestimmungen ab August 2022

Diese Ausführungsbestimmungen entsprechen den Beschlüssen der Lehrpersonenkonferenz und der Schulleitung vom Dreitageblock 2007 und wurden im Mai 2022 bei der Überführung der Absenzenerfassung via Schulverwaltungssoftware ESCADA 2 angepasst.

Handhabung des Abszენტools

- 1. Alle Verspätungen und Absenzen werden** während oder am Ende jeder Lektion (oder möglichst zeitnah) **von den Fachlehrpersonen in das Abszენტool** der Schulverwaltungssoftware ESCADA 2 **eingetragen**. Die Lernenden haben jederzeit via SchülerInnenportal Einsicht über die noch «offenen» Absenzen und Verspätungen.
- 2. Die Schülerinnen und Schüler entschuldigen diese ausschliesslich im offiziellen farbigen Absenzenheft. Arzttermine und Therapiestunden** finden grundsätzlich nur **ausserhalb des Unterrichts** statt. Sollte dies aus zwingenden Gründen nicht möglich sein, ist dem Konrektorat rechtzeitig ein Urlaubsgesuch via Klassenlehrperson einzureichen. Handelt es sich um eine Reihe von Terminen, ist ein Urlaubsgesuch ausreichend, auf welchem alle Termine verzeichnet sind.
- 3. Bewilligte Urlaubsgesuche gehen zunächst vom Konrektorat an das Sekretariat, welches die bewilligten Urlaubs(halb)tage ins Abszენტool einträgt. Der Urlaubsschein wird zudem im digitalen SchülerInnendossier abgelegt**, sodass die Schülerinnen und Schüler diese jederzeit auf dem SchülerInnenportal einsehen können. Auch die Lehrpersonen des Klassenteams sehen diese bewilligten Urlaube im Abszენტool.
- 4. Abgelehnte Urlaubsgesuche werden ebenfalls eingetragen und abgelegt.**
5. Wenn eine Schülerin/ein Schüler im Sekretariat ein **neues Absenzenheft bezieht**, muss er/sie das volle Absenzenheft im Sekretariat abgeben. Dieses wird gelocht und **der Klassenlehrperson ins Fächlein gelegt**.
- 6. Eine Begründung muss grundsätzlich innert 14 Tage vorgelegt werden.** Ansonsten wird die Verspätung oder Absenz als unentschuldigt gewertet. In berechtigten Ausnahmefällen (längere Erkrankung, Unterrichtsausfall) kann die betroffene Lehrperson die Entschuldigungsfrist verlängern.
7. Nach Ablauf der Entschuldigungsfrist geht die Absenz oder Verspätung automatisch in den Status «unentschuldigt» über und kann nicht mehr entschuldigt werden.

Prüfungen nachschreiben

1. Schülerinnen und Schüler schreiben versäumte Prüfungen in einer neuen Version an den vorgegebenen Omnibus-Prüfungsdaten nach. Die Lehrperson trägt die Namen der Prüflinge bei der Omnibus-Koordination in die entsprechende Liste ein (limitierte Platzzahl). Sie legt die Prüfung in die dafür vorgesehene Ablage der Omnibus-Koordination und erhält die geschriebene Arbeit von dieser zur Korrektur zurück. Es ist den Lehrpersonen weiterhin freigestellt, das Nachholen von Arbeiten selbst durchzuführen. Dies muss jedoch ausserhalb der Unterrichtszeit stattfinden.
2. Grundsätzlich muss die Schülerin/der Schüler immer die Möglichkeit erhalten, eine verpasste Prüfung nachzuholen. Die Lehrperson kann eine Prüfung zum gleichen Stoff auch auf Semesterende legen.
3. Die Fachlehrperson entscheidet in jedem Fall, wann in der unterrichtsfreien Zeit die Arbeit nachgeschrieben wird.
4. Die Prüfungen werden in einem geeigneten freien Unterrichtszimmer unter Aufsicht einer Lehrperson geschrieben, bei Omnibus-Prüfungen unter Aufsicht der Koordination.

Dispensationen vom Sportunterricht

1. Es ist Sache des/der zu dispensierenden Schülers/Schülerin bzw. dessen/deren Eltern, den Arzt auf diesen Punkt der kantonalen Absenzen- und Disziplinarverordnung¹ aufmerksam zu machen.
2. Nach Prüfung des Gesuchs durch den Kinder- und Jugendgesundheitsdienst Basel-Stadt erhält das Konrektorat von diesem eine schulärztliche Stellungnahme und entscheidet definitiv über das Dispensationsgesuch.
3. Das Konrektorat informiert den Schüler/die Schülerin per edubs-Mail über den Entscheid.
4. Es ist Aufgabe der Schülerin/des Schülers, den Dispensationsentscheid den betroffenen Sportlehrpersonen sowie der Klassenlehrperson innerhalb von fünf Schultagen persönlich vorzulegen.
5. Eine Dispensation kann höchstens bis Ende des laufenden Semesters bewilligt werden. Zu Beginn jedes neuen Semesters muss ein neuer Antrag gestellt werden.

¹ Verordnung über den Schulbesuch, die Absenzen, Dispensationen und Disziplinarmaßnahmen vom 20. Mai 2014 (Stand 14. August 2017).