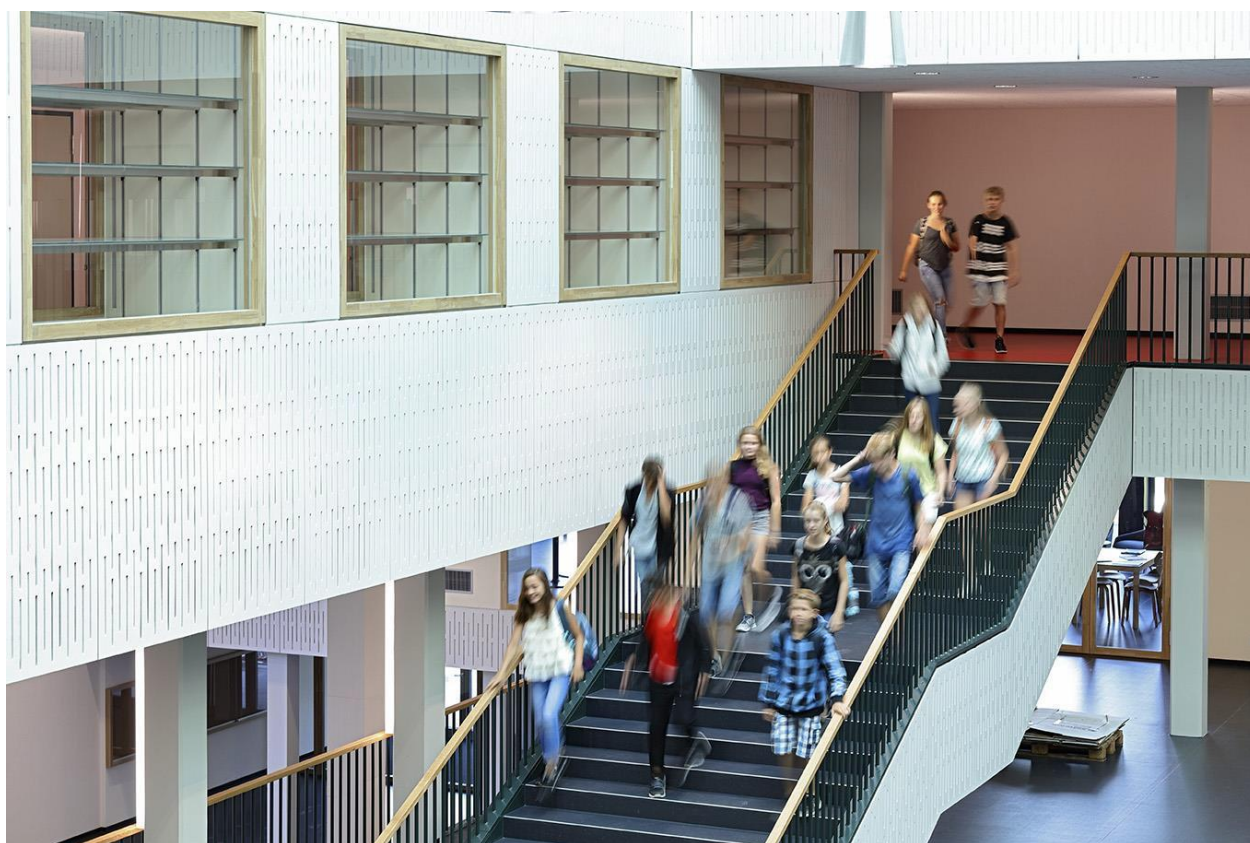




# GYMNASIUM BÄUMLIHOF

## Informationsbroschüre



Schuljahr 2024/25

Basel, im Juni 2024

Liebe Schülerinnen und Schüler

Sehr geehrte Eltern

Wir freuen uns, Sie am Gymnasium Bäumlhof begrüßen zu dürfen.

In dieser Broschüre möchten wir Ihnen die wichtigsten Informationen zur Schule in einem übersichtlichen und kompakten Leitfaden zur Verfügung stellen. Natürlich finden Sie alle Informationen auch online über unsere Website [www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch).

Sie finden in diesen Unterlagen alle Informationen, die Sie für einen guten Start am Gymnasium Bäumlhof benötigen und die Ihnen auch während Ihrer weiteren Schulzeit nützlich sein werden: die wichtigsten Personen und ihre Funktionen und eine Zusammenstellung von Reglementen – von der Schulordnung über die Promotionsordnung und die Regeln für die Notengebung bis hin zum Absenzenreglement.

Sie finden des Weiteren eine Übersicht über die Spezialwochen und die zu erwartenden Kosten im Verlauf des Gymnasiums.

Für den Unterricht benötigen Sie einen eigenen Laptop mit Eingabestift (Tablet nicht ausreichend) . Die Hinweise zu den benötigten System- und Softwareanforderungen des Gerätes finden Sie ebenfalls in diesem Heft.

Bei Fragen wenden Sie sich jederzeit an unser Sekretariat, das Ihnen kompetent und freundlich weiterhelfen wird.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und eine lehrreiche Zeit am Gymnasium Bäumlhof.



Elisabeth Simon  
Rektorin



Urban Rieger  
Konrektor



Azar Attar  
Konrektorin

## Inhaltsverzeichnis

1.	Schulleitung und wichtige Anlaufstellen	2
2.	Lehrpersonen und Fächer	3
3.	Übersicht über das Schuljahr / Spezialwochen	6
4.	Bring Your Own Device (BYOD)	6
5.	Kosten	6
6.	Lernen und Zusammenleben am GB – Grundregeln	9
7.	Das Wichtigste zur Leistungsbeurteilung	11
7.1	Unterrichtete Fächer	11
7.2	Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen	12
7.3	Leistungsbewertungen am Gymnasium	13
8.	Absenzen und Urlaube	15
9.	Mediothek	17
10.	Mensa	18
11.	Ferientabelle	18
12.	Situationsplan	19

Dieses Dokument ist auf der Homepage [www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch) unter Downloads zu finden.

Gymnasium Bäumlhof

Zu den drei Linden 80

4058 Basel

Tel: 061 208 58 00

[gymnasium.baeumlihof@bs.ch](mailto:gymnasium.baeumlihof@bs.ch)

[www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch)

## 1. Schulleitung und wichtige Anlaufstellen

Die Rektorin **Elisabeth Simon** bildet zusammen mit Konrektorin **Azar Attar**, Konrektor **Urban Rieger** und der Verwaltungsleitung die Schulleitung. Gemeinsam sind sie verantwortlich für die Gesamtleitung der Schule und sind Ansprechpartner für spezielle Anliegen von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten, die nicht von Lehrpersonen beantwortet werden können. Termine können über das Sekretariat vereinbart werden.

Die Klassen werden jeweils von einem Schulleitungsmitglied begleitet, das auch Ansprechperson für Fragen von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrpersonen der entsprechenden Klassenstufe ist. Im Schuljahr 2024/25 ist die Zuteilung:

<b>Elisabeth Simon</b> elisabeth.simon@bs.ch	Maturklassen
<b>Azar Attar</b> azar.attar@bs.ch	1. Klassen
<b>Urban Rieger</b> urban.rieger@bs.ch	2. und 3. Klassen und alle Sportklassen
<b>Ursula Lichtensteiger</b> ursula.lichtensteiger@bs.ch	Verwaltungsleitung

Das **Sekretariat** ist die erste Anlaufstelle für viele Anliegen und befindet sich im ersten Stock des S-Traktes. **Barbara Panetta**, **Manuela Schlegel** und **Simone Spinelli** stehen Ihnen für Auskünfte und Anfragen gerne zur Verfügung.

Unsere Öffnungszeiten finden Sie auf unserer Homepage unter [www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch)

Telefonnummer: 061 208 58 00

E-Mail: [gymnasium.baeumlihof@bs.ch](mailto:gymnasium.baeumlihof@bs.ch)

Folgende **Lehrpersonen mit speziellen Funktionen** sind von der Schulleitung beauftragt und stehen Ihnen für Fragen zum entsprechenden Bereich zur Verfügung:

Sportklassenbetreuer	Benjamin Steffen	<a href="mailto:benjamin.steffen@edubs.ch">benjamin.steffen@edubs.ch</a>
IB-Koordinatorin	Isla Ward	<a href="mailto:isla.ward@edubs.ch">isla.ward@edubs.ch</a>
CAS-Koordinatorin	Silvia Arbogast	<a href="mailto:silvia.arbogast@edubs.ch">silvia.arbogast@edubs.ch</a>
Begabungsförderung	Simon Peter	<a href="mailto:simon.peter@edubs.ch">simon.peter@edubs.ch</a>
Maturaarbeitsbüro	Dr. Andreas Leuthardt	<a href="mailto:andreas.leuthardt@edubs.ch">andreas.leuthardt@edubs.ch</a>
	Marco Ziegler	<a href="mailto:marco.ziegler@edubs.ch">marco.ziegler@edubs.ch</a>

Für einen allfälligen **Nachteilsausgleich** ist Frau Azar Attar, Konrektorin, zuständig. Bitte wenden Sie sich mit einem entsprechenden Anliegen direkt an sie.

Der **Schulpsychologische Dienst** bietet Beratung bei Schul- und Erziehungsfragen an. Es gibt die Möglichkeit, telefonisch oder per Mail einen Termin zu vereinbaren: 061 267 69 00 / [spd@bs.ch](mailto:spd@bs.ch). Frau Ruth Herrmann (Direktwahl 061 267 68 52 und Mail [ruth.herrmann@bs.ch](mailto:ruth.herrmann@bs.ch)) ist für das Gymnasium Bäumlihof zuständig und hält eine regelmässige offene Sprechstunde via Teams oder nach vorgängiger Vereinbarung auch am Gymnasium Bäumlihof ab. Der regelmässige Termin wird Anfang Schuljahr auf der Website publiziert.

## 2. Lehrpersonen und Fächer

Auf den Stundenplänen finden sich die Kürzel unserer Lehrpersonen und Abkürzungen für die Unterrichtsfächer. Diese Liste soll Ihnen helfen, die richtige Person zu finden. Ebenfalls ist angegeben, welche Fächer die Person unterrichtet. Für die Kontaktaufnahme mit einer Lehrperson benutzen Sie bitte die Mailadresse.

SI	Simon Elisabeth	Rektorin	elisabeth.simon@bs.ch
RI	Rieger Urban	Konrektor, MU	urban.rieger@bs.ch
AD	Ahrend Maria	M	maria.ahrend@bs.ch
AZ	Attar Palestrina Azar	Konrektorin, D, E	azar.attar@bs.ch
AL	Allemann Ernest	D, SP	ernest.allemann@edubs.ch
AR	Arbogast Silvia	BG	silvia.arbogast@edubs.ch
BA	Baier Thomas	M, PH	thomas.baier@edubs.ch
BY	Bally Nikolaus	B, CH	nikolaus.bally@edubs.ch
BF	Barbier Anna-Flavia	BG	annaflavia.barbier@edubs.ch
BT	Botticella Nicola	WR	nicola.botticella@edubs.ch
BD	Brüderlin Yasmin	INF, SP	yasmin.brüderlin@edubs.ch
BK	Butzke Bernd	GG, SP, WR	bernd.butzke@edubs.ch
CE	Cereijo Natalia	F, SES	natalia.cereijo@edubs.ch
CB	Château-Basler Nathalie	B, GG	nathaline.chateau@edubs.ch
CH	Chiaromonte Katja	E, SIE	katja.chiaromonte@edubs.ch
CS	Clark-Wüthrich Seraina	D, E	seraina.clark@edubs.ch
DE	Debrunner Albert, Dr.	D, E	albert.debrunner@edubs.ch
DO	Dorsch Miriam	F, MU	miriam.dorsch@edubs.ch
EN	Engeler Rachel	B, CH	rachel.engeler@edubs.ch
FA	Fankhauser Barbara	M, PH	barbara.fankhauser@edubs.ch
FO	Florio Beck Antonia	E, SES	antonia.florio@edubs.ch
FR	Frei Christian	BG	christian.frei@edubs.ch
GM	Giganto Maria Grazia	F, SIE	maria.giganto@edubs.ch
GL	Gardon Sacha, Dr.	B, CH	sacha.gardon@edubs.ch
GR	Gloor Livio	D, GS	livio.gloor@edubs.ch
GO	Goepfert Veronika	E, GS	veronika.goepfert@edubs.ch
GZ	Götz Cyrill, Dr.	B, CH	cyrill.goetz@edubs.ch
GA	Graf Michaela	M, PH	michaela.graf@edubs.ch
GN	Gysin Brigitte	D, GS	brigitte.gysin@edubs.ch
GY	Gysin Mariann	D, PS	mariann.gysin@edubs.ch
HL	Haase Daniel	GG, SP	daniel.haase@edubs.ch
HA	Haberthür Salome	GG, B	salome.haberthür@edubs.ch
HI	Hiltebrand Remo	BG	remo.hiltebrand@edubs.ch
HS	Hohl Mante Sonja, Dr.	M, PH	sonja.hohlmante@edubs.ch
KA	Kaiser Adrian	CH, INF	adrian.kaiser@edubs.ch
KE	Kessler, Delphine	M, E	delphine.kessler@edubs.ch
KS	Kleiser Christine	B, CH	christine.kleiser@edubs.ch
KG	Koenig Hans-Christian	F	hanschristian.koenig@edubs.ch
KR	Kradolfer Samuel	E, GS	samuel.kradolfer@edubs.ch
KU	Kunz Beat	MU	beat.kunz@edubs.ch
LD	Läderach Felix	M, PH	felix.laederach@edubs.ch
LJ	Lee Jonathan	E, PP	jonathan.lee@edubs.ch
LR	Leuthardt Andreas, Dr.	B	andreas.leuthardt@edubs.ch
LE	Leuthardt Christine	B	christine.leuthardt@edubs.ch

MA	Marolf Laura	E, SP	<a href="mailto:laura.marolf@edubs.ch">laura.marolf@edubs.ch</a>
MM	Maurer Markus	M, PH	<a href="mailto:markus.maurer@edubs.ch">markus.maurer@edubs.ch</a>
ME	Meili Philippe	M, PH	<a href="mailto:philippe.meili@edubs.ch">philippe.meili@edubs.ch</a>
MO	Morath Mathieu	D, GS	<a href="mailto:mathieu.morath@edubs.ch">mathieu.morath@edubs.ch</a>
MÜ	Müller André	E, GS	<a href="mailto:andre.mueller@edubs.ch">andre.mueller@edubs.ch</a>
NX	Nix Philippe	D, INF	<a href="mailto:philippe.nix@edubs.ch">philippe.nix@edubs.ch</a>
OR	Orlando-Gaillard Sylvie	SP	<a href="mailto:sylvie.orlando@edubs.ch">sylvie.orlando@edubs.ch</a>
PD	Pedrocchi Fiorenzo	WR, SP	<a href="mailto:fiorenzo.pedrocchi@edubs.ch">fiorenzo.pedrocchi@edubs.ch</a>
PE	Peter Simon	MU	<a href="mailto:simon.peter@edubs.ch">simon.peter@edubs.ch</a>
PF	Pfammatter Bernhard	M, PH	<a href="mailto:bernhard.pfammatter@edubs.ch">bernhard.pfammatter@edubs.ch</a>
PW	Preiswerk Claudia	F	<a href="mailto:claudia.preiswerk@edubs.ch">claudia.preiswerk@edubs.ch</a>
RS	Rees Marvin	GS	<a href="mailto:marvin.rees@edubs.ch">marvin.rees@edubs.ch</a>
RF	Reifler Gioia	D, GS	<a href="mailto:gioia.reifler@edubs.ch">gioia.reifler@edubs.ch</a>
RE	Rentzel Laila	F, GG	<a href="mailto:laila.rentzel@edubs.ch">laila.rentzel@edubs.ch</a>
RT	Ritter Chollet Rebekka	D, GG	<a href="mailto:rebekka.ritter@edubs.ch">rebekka.ritter@edubs.ch</a>
RO	Rohner Dominik	PH	<a href="mailto:dominik.rohner@edubs.ch">dominik.rohner@edubs.ch</a>
SM	Schläpfer Martin	B, GG	<a href="mailto:martin.schlaepfer@edubs.ch">martin.schlaepfer@edubs.ch</a>
SC	Schmid Reto	INF, PH	<a href="mailto:reto.schmid@edubs.ch">reto.schmid@edubs.ch</a>
SD	Schmidt Manuel	INF	<a href="mailto:manuel.schmidt@edubs.ch">manuel.schmidt@edubs.ch</a>
SU	Schoch Mathieu	D, GS	<a href="mailto:mathieu.schoch@edubs.ch">mathieu.schoch@edubs.ch</a>
SE	Seigneur Catherine	F, Förderkurs D	<a href="mailto:catherine.seigneur@edubs.ch">catherine.seigneur@edubs.ch</a>
SB	Siebenhaar Nadine	B, SP	<a href="mailto:nadine.siebenhaar@edubs.ch">nadine.siebenhaar@edubs.ch</a>
SY	Sirdey Nathanaël	GS, F	<a href="mailto:nathanael.sirdey@edubs.ch">nathanael.sirdey@edubs.ch</a>
SH	Sivasubramaniam Alisha	B, GG	<a href="mailto:a.sivasubramaniam@edubs.ch">a.sivasubramaniam@edubs.ch</a>
SR	Sprunger Aline	M, INF	<a href="mailto:aline.sprunger@edubs.ch">aline.sprunger@edubs.ch</a>
ST	Steffen Benjamin	E, SP	<a href="mailto:benjamin.steffen@edubs.ch">benjamin.steffen@edubs.ch</a>
TT	Thai Tony	M, PH	<a href="mailto:tony.thai@edubs.ch">tony.thai@edubs.ch</a>
WA	Ward Isla	E, TOK	<a href="mailto:Isla.ward@edubs.ch">Isla.ward@edubs.ch</a>
WE	Weber Dennis, Dr.	M, PH	<a href="mailto:dennis.weber@edubs.ch">dennis.weber@edubs.ch</a>
WH	Wirth Michael	CH	<a href="mailto:michael.wirth@edubs.ch">michael.wirth@edubs.ch</a>
WÜ	Wüthrich Christoph, Dr.	B, GG	<a href="mailto:christoph.wuethrich@edubs.ch">christoph.wuethrich@edubs.ch</a>
ZI	Ziegler Marco	E, GS	<a href="mailto:marco.ziegler@edubs.ch">marco.ziegler@edubs.ch</a>

## **Abkürzungen der Unterrichtsfächer**

B (BA/BB)	Biologie (Abteilungsunterricht)
BG	Bildnerisches Gestalten
CH (CHA/CHB)	Chemie (Abteilungsunterricht) D Deutsch
E (EA/EB)	Englisch (Abteilungsunterricht)
EF	Ergänzungsfach
F (FA/FB)	Französisch (Abteilungsunterricht)
FF	Freiwahlfach
GG	Geographie
GS	Geschichte
INF (INFA/INFB)	Informatik (Abteilungsunterricht)
InL	Individuelle Lernzeit in den GBplus-Klassen
KL	Klassenstunde
LIMU/LIBG	Liftkurs Musik/Bildnerisches Gestalten
M	Mathematik
MAA	Maturaarbeit
MU	Musik
MUPR	Musikprojekt
PH (PHA/PHB)	Physik (Abteilungsunterricht)
BS	Biologie und Sport
PS	Philosophie
PP	Pädagogik und Psychologie
SBC	Schwerpunkt Biologie und Chemie
SBCB	Schwerpunkt Biologie und Chemie – Biologie
SBCC	Schwerpunkt Biologie und Chemie – Chemie
SBCI	Schwerpunkt Biologie und Chemie – Integrationsstunde
SBG	Schwerpunkt Bildnerisches Gestalten
SES	Schwerpunkt Spanisch
SIE	Schwerpunkt Italienisch
SMU	Schwerpunkt Musik
SPHM	Schwerpunkt Physik und Anwendungen der Mathematik
SP_D	Sportunterricht Damen
SP_H	Sportunterricht Herren
SP_N3 / N4	Neigungssportunterricht in den letzten beiden Klassenstufen
SP_WF	Wahlfachsport in den letzten beiden Klassenstufen
THEA	Theater 2. Klassen
	TOK Theory of Knowledge

### 3. Übersicht über das Schuljahr / Spezialwochen

Das Schuljahr am Gymnasium Bäumlhof hat eine klare Gliederung. In jedem Schuljahr finden jeweils drei Spezialwochen statt: vor den Herbstferien, in der Kalenderwoche 4 im Januar und vor den Sommerferien. Die Klassenstufe gibt den Inhalt dieser Spezialwochen vor:

	Woche vor Herbstferien	Kalenderwoche 4 (Januar)	Woche vor Sommerferien
1. Klasse	Regio-Woche	Skilager	Naturwissenschaftswoche
2. Klasse	Theaterlager (ausser Sportklassen)	Kulturwoche (Musikprojekt oder Politik- und Kulturwoche)	Sommersportlager
3. Klasse	Schwerpunktfachwoche		Maturaarbeitswoche
4. Klasse	Bildungsreise		-

Der **Stundenplan** steht ab Anfang Juli auf der Homepage zum Download zur Verfügung ([www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch) > Downloads > Pensen/Stundenpläne). Das Schuljahr am Gymnasium Bäumlhof ist in sechs Phasen unterteilt. Die GBplus-, IB- und Sportklassen haben in jeder dieser Phase einen wechselnden Stundenplan, bei den Regelklassen kann es ebenfalls zu kleinen Änderungen kommen. Bitte berücksichtigen Sie bei der Planung von externen Terminen wie Musik-/ Therapiestunden den Stundenplan.

### 4. Bring Your Own Device (BYOD)

An allen Mittelschulen Basel-Stadt bringen die Schülerinnen und Schüler ihr privates Notebook/Laptop als digitales Unterrichtsgerät mit. Das Gerät muss den Anforderungen entsprechen, die auf unserer Homepage [www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch) > Schule > Infrastruktur > BYOD kommuniziert sind. Bitte informieren Sie sich dort über die technischen Anforderungen. Ebenfalls auf der Homepage sind Informationen zu Ausbildungsrabatten zu finden. Bei Bedarf kann um einen Kostenbeitrag "Anschaffung BYOD Geräte" bis zu den Herbstferien über das Sekretariat angefragt werden.

Bitte seien Sie dafür besorgt, dass Ihr Sohn / Ihre Tochter vom ersten Schultag an ein entsprechendes Gerät dabei hat und dass die nötigen Programme installiert sind. Die Schülerinnen und Schüler aus dem Kanton Basel-Stadt behalten die Zugangsdaten von der Sekundarschule (eduBS-Account). Wenden Sie sich bei weiteren Fragen zu BYOD per E-Mail an: [support@edubs.ch](mailto:support@edubs.ch).

### 5. Kosten

Der Unterrichtsbesuch in der nachobligatorischen Schulzeit ist in Basel-Stadt bis zur Matur unentgeltlich. Trotzdem fallen für die Eltern auf jeder Schulstufe beträchtliche Kosten für Lehrmittel, Lager oder Exkursionen an. Damit Sie budgetieren können, haben wir die anfallenden Ausgaben in der nachfolgenden Kostenübersicht zusammengestellt. Allerdings kann dieser Betrag je nach Klasse und Programm variieren.

Die Kosten für die allfällige Anschaffung des persönlichen Laptops sind in der Zusammenstellung nicht enthalten. Auch die im IB-Lehrgang anfallenden Mehrkosten für Lehrmittel und Prüfungsgebühren sind nicht aufgeführt.

Sollten Sie Probleme mit der Finanzierung einzelner Beträge haben, wenden Sie sich an die Klassenlehrperson Ihrer Tochter/Ihres Sohnes oder direkt an das zuständige Schulleitungsmitglied. Es stehen verschiedene Subventionsmöglichkeiten zur Verfügung. Weitere Informationen sowie das Antragsformular erhalten Sie auf dem Sekretariat.

Jede Klasse führt eine **Klassenkasse**. Möglichst zu Beginn des Schuljahres erfolgt eine Einzahlung, die die ungefähren Kosten des Schuljahres decken sollte. Über die Klassenkasse werden alle Beträge für z.B. Lager, Lehrmittel, Praktika, Exkursionen etc. abgerechnet. Sollte der eingezahlte Betrag nicht reichen, erfolgt eine Nachzahlung. Allenfalls übrig gebliebene Beträge aus früheren Jahren sowie die Einnahmen aus

dem Theaterprojekt können in der Maturklasse zur Finanzierung der Bildungsreise verwendet werden. Schülerinnen und Schüler, die das Gymnasium vor der Matur verlassen, erhalten das ihnen zustehende Guthaben ausbezahlt. Schülerinnen und Schüler sehen ihren aktuellen Kontoauszug jederzeit im Schülerportal.

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
<b>Materialbeitrag</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

Kosten für **Grundlagenfach**  
(Lehrmittel, Lektüre, Material;  
ungefähre Kosten pro Fach)

Bildnerisches Gestalten  
Biologie  
Chemie  
Deutsch  
Englisch  
Französisch  
Geographie  
Geschichte  
Mathematik  
Musik  
Physik  
Sport  
Informatik  
Wirtschaft und Recht  
**Total Kosten Grundlagenfach**

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
	0	45	15	15
	20	40	0	0
	65	10	10	0
	60	60	60	60
	100	30	60	30
	130	35	35	40
	50	0	0	0
	60	60	10	30
	100	15	15	0
	0	35	35	15
	50	0	0	0
	0	0	50	50
	0	20	0	0
	0	0	0	0
	<b>635</b>	<b>350</b>	<b>290</b>	<b>240</b>

Fortsetzung siehe nächste Seite!

#### Kosten für **Schwerpunktfach**

Bildnerisches Gestalten
Biologie/Chemie
Italienisch
Musik
Physik / Anwendungen der Mathematik
Spanisch

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
80	50	50	50
75	25	25	30
48	58	68	30
65	40	40	40
20	20	20	20
70	0	30	30

#### Kosten für **Ergänzungsfächer**

Bildnerisches Gestalten
Biologie
Biologie und Sport
Geschichte
Geschichte auf Englisch (IB)
Musik
Informatik
Pädagogik und Psychologie
Philosophie
Sport
Wirtschaft und Recht

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
		25	50
		20	20
		20	20
		30	150 freiwillig
	55	55	55
			20
		0	50
		50	150 freiwillig
		0	0
		20	20
		40	30

#### Kosten für **Spezialwochen**

Woche vor den Herbstferien
1. Klasse Regiowoche/2. Klasse Theaterlager/3. Klasse Schwerpunktwoche/4. Klasse Bildungsreise
Kalenderwoche 4
1. Klasse Skilager/2.-4. Klasse Kulturwoche
Woche vor den Sommerferien
1. Klasse NaWi-Lager/2. Klasse Sommersportlager/3. Klasse MAA-Woche/4. Klasse ---

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
50	150	550	550
320	50	50	50
180	250	0	0
550	450	600	600

#### **Total Kosten Spezialwochen**

<b>Ungefähre Gesamtkosten/Schuljahr</b> (Materialbeitrag, Grundlagenfach, Schwerpunktfach, Ergänzungsfach und Spezialwochen)	<b>1200-1300</b>	<b>800-900</b>	<b>900-1000</b>	<b>900-1000</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------	-----------------	-----------------

## 6. Lernen und Zusammenleben am GB – Grundregeln

Im folgenden Kapitel informieren wir Sie über unsere Schulhausordnung und die Regeln an der Schule. Diese Regeln sollen uns jeden Tag das Zusammenleben angenehm machen. Das Schulhaus inklusive Umgebung ist täglich unser Lebensraum. Es gilt, aufeinander Rücksicht zu nehmen und gewisse Regeln einzuhalten. In jedem Fall soll ein Problem nach sinnvollen Grundsätzen gelöst werden. Der Rahmen ist durch Schulordnung und Schulgesetz gegeben. Es ist wichtig, dass Gymnasium und Sekundarschule in einem guten Einvernehmen stehen. Darum sind die Regeln der Sekundarschule in deren Areal zu beachten und auch den Anweisungen der Sekundarlehrerpersonen Folge zu leisten.

### Regeln für alle

#### **Ich benutze für mein Fahrzeug die markierten Abstellplätze.**

Auf dem Schulareal gilt Fahrverbot ausser auf den Zufahrtswegen zu den markierten Abstellplätzen.

#### **Ich belästige niemanden, ich rauche, lärme, betrinke und betäube mich nicht, ich tobe im Schulhaus nicht herum.**

Auf dem gesamten Schulareal sind verboten: laute Musik, Rauchen, alkoholische Getränke, Drogen. Ball- und Bewegungsspiele innerhalb des Schulhauses sind verboten.

#### **Ich trage angemessene Kleidung.**

#### **Ich bin pünktlich und halte mich ab 18 Uhr nur noch in Begleitung einer Lehrperson im Schulhaus auf.**

Der Gong läutet jeweils 3 Min. vor Beginn der Doppelaktionen um 08.00, 9.55, 14.10, 15.55 Uhr und am Ende der Doppelaktionen um 09.35, 11.30, 15.45 und 17.30 Uhr. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich. Die einzelnen Trakte des Schulhauses (S-Trakt und G-Trakt) sind während der Woche von 07.30 bis 18 Uhr geöffnet.

#### **Ich esse warmes oder stark riechendes Essen nur in der Mensa.**

#### **Ich hafte für meine Wertsachen selber. Ich überweise Beträge (für Lager, Bücher usw.) und bezahle diese nicht bar.**

Wertsachen und Bargeld dürfen weder in den Unterrichtszimmern noch in den Garderoben der Sporthallen zurückgelassen werden. Beides muss entweder in die persönlichen Schülerschränke eingeschlossen oder in die Sporthalle mitgenommen werden. Bei Diebstahl übernimmt die Schule keine Haftung. Lehrpersonen dürfen von Schülerinnen und Schülern kein Bargeld entgegennehmen. Zahlungen erfolgen über die Klassenkasse. Wenn ausnahmsweise doch ein kleinerer Betrag bar einkassiert wird, muss eine Quittung erstellt werden, wenn der Betrag CHF 20.- übersteigt.

#### **Ich Sorge für Ordnung und übernehme im Turnus Ordnungsaufgaben.**

Es ist wichtig, dass die Schule ein Ort ist, an welchem man sich gerne aufhält und an welchem man gut lernen kann. Alle tragen aktiv dazu bei, dass Ordnung herrscht und keine Abfälle herumliegen:

- Ich stelle meinen Stuhl auf den Tisch, wenn ich gehe,
- räume mein Material ordentlich ins Gestell,
- entsorge meinen und allenfalls sonst herumliegenden Abfall,
- helfe beim Reinigen der Tafel mit.

Die Schülerinnen und Schüler werden zudem im Turnus zu regelmässigen Ordnungsaufgaben verpflichtet, sodass gewährleistet ist, dass am Abend alle Räume aufgeräumt hinterlassen werden und das Reinigungspersonal seine Arbeit ohne zusätzlichen Aufwand tun kann:

- Es liegt kein Abfall herum.
- Es ist aufgestuhlt.
- Die Wandtafeln sind gereinigt.

- Die Tische sind leer.
- Alles Schulmaterial ist ordentlich in die Gestelle geräumt.
- Die Gestelle in den Klassenzimmern sehen ordentlich aus.

Alle Benutzerinnen und Benutzer sind für den Zustand des Zimmers und des Mobiliars mitverantwortlich. Allfällige Schäden melden sie sofort der für das Zimmer verantwortlichen Lehrperson oder dem Schulhauswart. Wer etwas beschädigt, hat für die entstehenden Kosten aufzukommen.

**Ich verändere das Klassenzimmer nur nach Absprache mit den Verantwortlichen, das gilt auch für die Anschaffung eines Teekochers oder einer Kaffeemaschine.**

Das Klassenzimmer ist ein Arbeits-, Lehr- und Lernraum. Das Schmücken der Klassenzimmer ist Sache der Klassen in Absprache mit dem Kern- oder Coaching Team. Es dürfen keine bleibenden Veränderungen angebracht werden. Zusätzliches Mobiliar neben der Standardausrüstung darf nicht ins Schulhaus gebracht werden.

**Im Stillarbeitsraum esse und spreche ich nicht.**

Im Schulhaus herrscht während der Unterrichtszeiten eine ruhige Arbeitsatmosphäre. In den Ruheräumen (Stillarbeitsräumen) herrscht absolutes Sprech- und Essverbot.

Zu Beginn der Lektion (oder auf Anweisung der LP im Laufe des Unterrichts) halte ich meine elektronischen Geräte geschlossen. Mein Smartphone befindet sich im „Bitte nicht stören“- oder Flugmodus und ist verstaut (z.B. Handybox). Während des Unterrichts nutze ich meine elektronischen Geräte ausschliesslich für schulische Zwecke. Während des individuellen Lernens benutze ich Kopfhörer und stelle diese leise.

#### **Spezielle Regeln für GBplus-, IB- und Sportklassen**

**Ich bin in jeder InL-Morgenstunde spätestens um 8.15 Uhr am Arbeiten.**

In den InL-Stunden am Morgen um 08.00 Uhr gilt eine Einlaufzeit bis 08.15 Uhr. Um 08.15 Uhr sind alle am Arbeiten. In allen InL-Stunden herrscht eine ruhige Arbeitsatmosphäre. Kopfhörer sind während individueller Lernzeiten erlaubt, wenn in der Umgebung nichts davon zu hören ist.

**Ich teile mit, wo ich im InL arbeite.**

Wer zu Beginn einer InL-Stunde nicht im Klassenzimmer ist, hat am für die Klasse vereinbarten Ort eingetragen, wo er/sie am Arbeiten ist.

**Ich habe pro Woche 6 K (= Kontingentlektionen) und lasse diese persönlich durch eine Lehrperson eintragen.**

Jede Schülerin/jeder Schüler darf pro Woche maximal 6 K (= Zeit zur freien Verfügung) nehmen, sofern die Coaches keine Einwände dagegen haben (z. B. wegen nicht oder schlecht erledigter Aufträge). Jedes K muss der Schüler/die Schülerin persönlich von einer Lehrperson ins Absenzenheft eintragen lassen (keine Delegation an Mitschüler!).

**Ich nehme individuelle Pausen massvoll (maximal 15 Min.) und bewusst.**

Individuelle Pausen während der InL-Zeit sind maximal ein- bis zweimal am Tag erlaubt und werden eingetragen. Individuelle Pausen, die länger als 15 Min. dauern, gelten als K.

**Ich führe mindestens einmal (1. Klasse: zweimal) pro Phase ein Gespräch mit meinem Coach und halte mich an die Vereinbarungen.**

Mindestens einmal pro Phase findet für jeden Schüler und jede Schülerin ein formell vereinbartes Coachinggespräch statt. In den ersten Klassen findet ein solches Gespräch mindestens zweimal pro Phase statt. Zwischen Coach und Coachee getroffene Vereinbarungen sind verbindlich.

**Ich helfe in der Schule mit (nach Absprache mit dem Coach).**

Schülerinnen und Schüler der GBplus-Klassen können zur Mitarbeit und Mithilfe fürs Schulganze während

maximal zwei Stunden pro Woche verpflichtet werden. Sie werden von den Coachingteams nach Vereinbarung entsprechend ihrem Alter, ihren Fähigkeiten und Präferenzen eingesetzt.

## Vorgehen bei Fragen und Problemen

Fragen/Probleme sollen möglichst direkt zwischen den Betroffenen geklärt werden. Deshalb gilt:

1. Ich wende mich zuerst an die **Fachlehrperson**. Das gilt bei Fragen und Probleme, die ein Fach betreffen.
2. Ich wende mich, falls 1. nicht reicht, an das **Kernteammitglied bzw. den Coach bzw. den/die Klassenlehrer(in)**. Können die Fragen und Probleme, die ein Fach betreffen, nicht geklärt werden oder handelt es sich um ein Problem, das eher die Klasse oder das Lernen generell betrifft, ist das zuständige Kernteammitglied, bzw. die Coachinglehrperson bzw. der/die Klassenlehrer(in) zuständig.
3. Ich wende mich, falls 2. nicht reicht, möglichst nach Absprache mit dem Kernteammitglied oder dem Coach bzw. dem/der Klassenlehrer(in), an das für meine Klassenstufe **zuständige Schulleitungsmitglied**.

## 7. Das Wichtigste zur Leistungsbeurteilung

Alle aktuellen Vollversionen der nachfolgend zitierten Reglemente und Verordnungen finden Sie im Downloadbereich der Homepage.

### 7.1 Unterrichtete Fächer

Die Tabelle zeigt, welche Fächer in welchen Schuljahren unterrichtet werden (grau hinterlegt); alle Fächer ausser Sport sind für die Promotion relevant:

Fach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Deutsch				
Französisch				
Englisch				
Mathematik				
Geschichte				
Geographie				
Informatik				
Biologie				
Physik				
Chemie				
Schwerpunktfach				
Bildnerisches Gestalten oder Mu-				
Wirtschaft und Recht				
Ergänzungsfach				
Sport				

Die **Maturprüfungen** finden in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik und dem Schwerpunktfach statt. Zum Bestehen der Matur zählen auch folgende Fächer, die bereits im vorletzten Schuljahr abgeschlossen werden: Biologie, Chemie, Physik, Geografie. Die Fächer Bildnerisches Gestalten / Musik und Geschichte werden im Maturjahr unterrichtet, ebenso das Ergänzungsfach, beide ergeben eine für das Maturzeugnis zählende Note. Auch die Note der **Maturarbeit** zählt als Maturnote.

## 7.2 Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen

Die **Schullaufbahnverordnung** SLV 410.700 regelt die Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen. Folgende Paragraphen (Auszug) sind wichtig (aktuelle und vollständige Version siehe [https://www.gesetzessammlung.bs.ch/app/de/texts\\_of\\_law/410.700](https://www.gesetzessammlung.bs.ch/app/de/texts_of_law/410.700)):

### § 43. Beförderung im Gymnasium

1 Im Gymnasium werden die Schülerinnen und Schüler in das nächste Schuljahr befördert, wenn im Zeugnis die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) die doppelte Summe der Notenabweichungen aller Maturitätsfächer von 4,0 nach unten übersteigt nicht die Summe aller Notenabweichungen von 4,0 nach oben; und
- b) nicht mehr als drei Noten liegen unter 4,0.

2 Im Zeugnis wird „befördert“ eingetragen.

### § 44. Nichtbeförderung im und Austritt aus dem Gymnasium von provisorisch übergetretenen Schülerinnen und Schülern am Ende des 12. Schuljahres (1. Klasse Gymnasium.)

1 Schülerinnen und Schüler, die provisorisch in das Gymnasium übergetreten sind und im Zeugnis am Ende des 12. Schuljahres nicht die Voraussetzungen nach § 43 erfüllen, werden nicht befördert und müssen aus dem Gymnasium austreten. Vorbehalten bleibt eine ausserordentliche Wiederholung eines Unterrichtsjahres oder ausserordentliche Beförderung nach § 52.

2 In das Zeugnis wird „Austritt nach § 44 SLV“ eingetragen.

### § 45. Nichtbeförderung im Gymnasium am Ende des 12. bis 15. Schuljahres (2. bis 4. Klasse Gymnasium)

1 Sind die Voraussetzungen nach § 43 nicht erfüllt, werden die Schülerinnen und Schüler nicht befördert.

2 In das Zeugnis wird „nicht befördert“ eingetragen.

### § 51. Wiederholung eines Unterrichtsjahres in den weiterführenden Schulen

1 Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums und der FMS, IMS und WMS, die nicht befördert werden, können das vorausgehende Unterrichtsjahr wiederholen, wenn im Zeugnis die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten um höchstens den Wert 2 grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben.

3 Eine Wiederholung ist in der gleichen weiterführenden Schulart nur ein Mal möglich.

### § 52. Ausserordentliche Wiederholung eines Unterrichtsjahres oder ausserordentliche Beförderung in den weiterführenden Schulen

1 Sind die Voraussetzungen für eine Nichtbeförderung nach den §§ 44, 45, 48, 49 und 50 gegeben, können Schülerinnen und Schüler ausnahmsweise das vorausgehende Unterrichtsjahr wiederholen oder in das nächste Unterrichtsjahr befördert werden, wenn mit der Wiederholung oder der Beförderung die Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf die weitere Schullaufbahn eine bessere Entwicklungsperspektive haben und einer der folgenden Gründe für die ungenügenden Leistungen vorliegt:

- a) unregelmässiger Bildungsgang, insbesondere aufgrund einer längeren Krankheit oder eines häufigen Wechsels des Schulsystems;
- b) einschneidende persönliche Umstände, die bei den Schülerinnen und Schülern zu einem Leistungsabfall geführt haben.

2 Eine ausserordentliche Wiederholung eines Unterrichtsjahres oder eine ausserordentliche Beförderung kann auf Wunsch des Lehrpersonenteams oder auf Wunsch der betroffenen Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten (...) geprüft werden. Die betroffenen Schülerinnen und Schüler und ihre Erziehungsberechtigten (...) haben die zuständige Lehrperson spätestens 14 Kalendertage vor dem Entscheid über die Beförderung oder Nichtbeförderung über ihren Wunsch zu informieren und sie über einen der in Abs. 1 genannten Gründe in Kenntnis zu setzen.

3 Die Schulleitung entscheidet aufgrund einer Empfehlung des Lehrpersonenteams und nach Anhörung der Schülerinnen und Schüler und ihren Erziehungsberechtigten. (...)

4 Die Schulleitung kann die ausserordentliche Wiederholung eines Unterrichtsjahres oder die ausserordentliche Beförderung mit einer Probezeit verbinden. § 15 gilt sinngemäss.

5 Im Zeugnis wird „Wiederholung des Unterrichtsjahres nach § 52 SLV“ oder „befördert nach § 52 SLV“ eingetragen.

6 Eine ausserordentliche Wiederholung eines Unterrichtsjahres oder eine ausserordentliche Beförderung

kann in der gleichen weiterführenden Schulart in der Regel nur ein Mal stattfinden.

### **7.3 Leistungsbewertungen am Gymnasium**

Auch die Grundlagen für die Leistungsbewertungen sind in der Schullaufbahnverordnung SLV 410.700 geregelt. Zusätzlich dazu regeln die folgenden **«Ausführungsbestimmungen zur Schullaufbahnverordnung betreffend die Leistungsbeurteilung an den Gymnasien, der Fachmaturitätsschule und der Wirtschaftsmittelschule (inkl. Informatikmittelschule) des Kantons Basel- Stadt»** die Notengebung:

#### **1. Allgemeines zur Beurteilung**

Die Beurteilung muss sich an sachlichen Kriterien ausrichten sowie nachvollziehbar sein (§ 20 SLV).

Bewertet werden messbare Leistungen, insbesondere Wissen, Erkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie überprüfbare Kompetenzen.

Die Lehrpersonen verständigen sich in ihren Fachkonferenzen und in Bezug auf die Lehrpläne über Lernziele, Leistungsanforderungen und die damit verbundenen Aspekte der Notengebung.

Zu Beginn des Schuljahres informieren die Lehrpersonen über die Anzahl der Leistungserhebungen und deren Gewichtung.

#### **2. Leistungserhebungen**

Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in Bezug auf die Sachkompetenz werden insbesondere durch schriftliche und mündliche Prüfungen, durch schriftliche, gestalterische und praktische Arbeiten und durch mündliche Beiträge erhoben (§ 21 Abs. 1 SLV). Weitere Formen von Leistungserhebungen sind Semester- oder Jahresarbeiten sowie Portfolioarbeiten. Die Leistungserhebung kann einzeln oder in Gruppen durchgeführt werden (§ 21 Abs. 1 SLV).

Die Bewertung von mündlichen Leistungen ist in den modernen Sprachen obligatorisch, für die anderen Fächer freiwillig.

Die Lehrperson hat eine repräsentative Auswahl der behandelten Inhalte und aufgebauten Kompetenzen zu berücksichtigen und deren Schwierigkeitsgrad den vorbereitenden Übungen in der Klasse oder im Kurs entsprechend zu gestalten.

#### **3. Ankündigung der Leistungserhebung**

Die Information der Schülerinnen und Schüler über die Leistungserhebung erfolgt rechtzeitig (§ 1 Abs. 3 SLV), in der Regel spätestens eine Woche vor dem Termin.

Die Lehrperson informiert die Schülerinnen und Schüler über die Lernziele, die Form der Leistungserhebung, die Kriterien der Beurteilung sowie die Gewichtung der Note.

#### **4. Bewertung und Abgabe der Leistungserhebungen**

Die Leistungserhebungen werden datiert und mit ganzen, halben, Viertels- oder Zehntelsnoten beurteilt. Die in dieser Form dokumentierten Leistungserhebungen gelten als Belege für die Beurteilung der Sachkompetenz.

Die datierten und beurteilten Leistungserhebungen werden mit Ausnahme der Modulprüfungen im Fach Informatik in der IMS den Schülerinnen und Schülern abgegeben. Die Rückgabe von schriftlichen Arbeiten erfolgt in der Regel nach spätestens zwei Schulwochen, bei grösseren Textarbeiten nach spätestens drei Schulwochen nach der erfolgten Leistungsbeurteilung. Eine spätere Rückgabe ist rechtzeitig bekannt zu geben und zu begründen.

Die nächste schriftliche Arbeit findet in der Regel erst dann statt, wenn die vorherige im üblichen Verfahren korrigiert und die Note eröffnet worden ist. Ausnahmen sind zu begründen.

Die Lehrpersonen haben die Notengebung zu verantworten und müssen sie begründen können.

#### **5. Verteilung der Leistungserhebungen**

Die Lehrpersonen achten auf eine gleichmässige Verteilung der Leistungserhebungen über das Schuljahr.

Die Lehrpersonen achten innerhalb einer Klasse auf eine angemessene Verteilung der Leistungserhebungen pro Woche. Am Gymnasium dürfen pro Woche in schwerpunktreinen Klassen nicht mehr als fünf, bei schwerpunktgemischten Klassen nicht mehr als vier Leistungserhebungen im Klassenverband durchgeführt werden.

Pro Tag dürfen im Klassenverband nicht mehr als zwei Leistungserhebungen durchgeführt werden.

## **6. Gewichtung und Anzahl von Leistungserhebungen**

Die Gewichtung eines einzelnen Beurteilungsbelegs darf bei der Semesterpromotion nicht mehr als ein Drittel der Semesterzeugnisnote, bei der Jahrespromotion nicht mehr als ein Drittel der Jahreszeugnisnote ausmachen. Ausnahmen gelten für Fächer, die nur mit einer Lektion pro Woche unterrichtet werden, sowie bei durch die Schulleitung angeordneten Semester- oder Jahresprüfungen.

An der FMS, IMS und WMS müssen pro Semester und Fach mindestens drei Beurteilungsbelege vorliegen. Im letzten Semester der schulischen Ausbildung sowie an der IMS im Fach Informatik aufgrund der Modulprüfungen sind Abweichungen davon möglich. Diese sind gegenüber der Schulleitung zu begründen. Am Gymnasium gilt als Mindestanzahl Beurteilungsbelege pro Schuljahr und Fach folgende Berechnung: In Fächern mit 1-3 Wochenlektionen wird in allen Stufen und im Abschlussjahr das Minimum auf drei Beurteilungsbelege festgelegt. Bei Fächern mit vier Wochenlektionen gilt eine Mindestanzahl von vier Beurteilungsbelegen. Die Leistungserhebungen der basalen Kompetenzen Deutsch und Mathematik werden bei der Berechnung der Mindestanzahl nicht berücksichtigt, sondern zusätzlich durchgeführt.

Im letzten Schuljahr vor den Maturitätsprüfungen sowie an Schulen mit besonderen Zeitstrukturen (z.B. GBplus oder LeO2) sind Abweichungen davon möglich. Diese sind gegenüber der Schulleitung zu begründen.

## **7. Streichung von Noten und zusätzliche Leistungserhebungen**

Die Streichung von Noten ist zulässig, wenn sie auf die ganze Klasse oder den ganzen Kurs angewandt wird.

Angebote für zusätzliche Leistungserhebungen müssen der ganzen Klasse unterbreitet werden.

## **8. Beurteilung der Sachkompetenz im Zeugnis**

Die zuständige Lehrperson beurteilt die Sachkompetenz in den Fachbereichen oder Fächern auf der Grundlage der während der massgeblichen Beurteilungsperiode erstellten Beurteilungsbelege (§ 30 Abs. 1 SLV).

Wenn nicht genügend Beurteilungsbelege vorhanden sind, kann die Schulleitung auf Antrag der zuständigen Lehrperson eine Semester- oder Jahresprüfung anordnen (§ 30 Abs. 4 Satz 1 SLV). Deren Bewertung ersetzt alle bisher während des Semesters bzw. Schuljahres erzielten Noten.

Für die Beurteilung der Sachkompetenz im Zeugnis werden ganze Noten von 6 bis 1 und die dazwischenliegenden halben Noten verwendet. Den Noten kommen die folgenden Bedeutungen zu:

6 = sehr gut;

5 = gut;

4 = genügend;

3 = ungenügend;

2 = schwach;

1 = sehr schwach oder nicht erbrachte Leistung.

Noten unter 4 stehen für nicht genügende Leistungen (§ 33 SLV).

Der Durchschnitt aller Noten eines Fachs wird für die Zeugnisnote auf die nächste halbe Note gerundet; ergibt sich eine Viertelnote, so ist die Zeugnisnote aufzurunden.

## **9. Leistungserhebungen nach Notenschluss**

Bei Semesterpromotion können nach Notenschluss Leistungserhebungen durchgeführt werden, die für das Zeugnis des folgenden Semesters des gleichen Schuljahres zählen.

Nachholprüfungen können auch nach Notenschluss angesetzt werden.

## **10. Fernbleiben von Leistungserhebungen oder nicht termingerecht erbrachte Leistungen**

Bleiben Schülerinnen und Schüler einer Leistungserhebung fern oder erbringen eine Leistung nicht termingerecht, so haben die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler, die volljährige Schülerin innerhalb von acht Kalendertagen nach der Leistungserhebung den Lehrpersonen das Fernbleiben oder die Nichteinhaltung des Termins schriftlich zu begründen (§ 22 Abs. 1 SLV). Bei Leistungserhebungen in den letzten zwei Wochen vor Notenabschluss ist das Fernbleiben oder die Nichteinhaltung des Termins innerhalb von 24 Stunden schriftlich zu begründen.

Die Schülerinnen und Schüler haben die Leistungserhebung an einem neu angesetzten Termin zu wiederholen. Ausnahmen hiervon sind nur möglich beim Fernbleiben infolge Krankheit, Unfall oder sonstiger wichtiger Gründe. Bleiben Schülerinnen und Schüler ohne wichtigen Grund dem Wiederholungstermin fern oder erbringen die Leistung nicht termingerecht, so wird die Note 1 gesetzt (§ 22 Abs. 2 und 3 SLV).

Bleiben Schülerinnen und Schüler einer von der Schulleitung angeordneten Semester- oder Jahresprüfung ohne wichtigen Grund fern, so wird die Note 1 gesetzt (§ 30 Abs. 4 SLV).

### **11. Unredlichkeiten bei Leistungserhebungen**

Bei Unredlichkeiten, insbesondere bei der Benutzung oder der versuchten Benutzung von unerlaubten Hilfsmitteln, kann die Lehrperson die erreichte Note für die Leistungserhebung bis zur niedrigsten möglichen Bewertung reduzieren (§ 23 SLV).

Die zuständige Fachlehrperson entscheidet im Einzelfall über die Höhe des Abzugs unter Berücksichtigung der Schwere des unredlichen Verhaltens.

## **8. Absenzen und Urlaube**

Die Absenzen- und Disziplinarverordnung 410.130 bildet die Grundlage für das **Absenzenreglement** des Gymnasiums Bäumlhof.

Absenzen sind im Absenzenheft, das jede Schülerin/jeder Schüler beim Schuleintritt erhält, innert acht Tagen zu entschuldigen. Die Schulleitung behält sich vor, bei einer Häufung von begründeten krankheitsbedingten Absenzen die Schülerin oder den Schüler zur Abklärung an den schulärztlichen oder schulpsychologischen Dienst zu verweisen.

Bitte beachten Sie, dass auf der **Sekundarstufe II keine Jokertage mehr** eingezogen werden können.

Sämtliche Urlaube müssen 3 Wochen im Voraus bei der Schulleitung beantragt werden. **Urlaubsgesuche zur Ferienverlängerung werden nur in berechtigten Ausnahmefällen genehmigt. Bitte berücksichtigen Sie dies bereits bei der Planung Ihrer Ferien.** Das entsprechende Formular ist im Sekretariat erhältlich oder auf der Homepage downloadbar.

### **A. Allgemeines**

#### **1. Volljährige Schülerinnen und Schüler**

Volljährige Schülerinnen und Schüler, die das 18. Altersjahr vollendet haben, nehmen die Rechte und Pflichten, die den Erziehungsberechtigten zukommen, alleine wahr. Zu Gesprächen können sie ihre Eltern oder eine andere Person ihres Vertrauens beiziehen. (§ 2 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

#### **2. Schulbesuchspflicht**

Die Schülerinnen, Schüler und Lernenden sind verpflichtet, alle Pflicht- und Wahlpflichtfächer, alle Wahlfächer, für die sie angemeldet sind, sowie alle obligatorischen Schulanlässe zu besuchen. (§ 7 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **B. Absenzen**

#### **3. Absenz: Verspätungen und Versäumnisse**

Als Absenz gilt das Nichterfüllen der Schulbesuchspflicht ohne Dispensation. Als Absenz gilt

- a) das Zuspätkommen zu einer Unterrichtslektion oder einem obligatorischen Schulanlass (Verspätung);
- b) das Fernbleiben von einer oder mehreren Unterrichtslektionen am Vormittag oder am Nachmittag oder von einem obligatorischen Schulanlass (Versäumnis). (§§ 8 und 9 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

#### **4. Bewilligungs- und Begründungspflicht für Absenzen**

Absenzen müssen entweder im Voraus bewilligt (Urlaub) oder nachträglich hinreichend begründet werden. (§ 10 der Absenzen- und Disziplinarverordnung)

#### **5. Gründe**

Als Gründe für eine Absenz werden insbesondere anerkannt:

- a) Krankheit und Unfall, sofern der Schulbesuch nicht möglich ist;
- b) dringende Arztkonsultationen;
- c) aussergewöhnliche Familienereignisse;
- d) religiöse Feiertage;
- e) Wohnungswechsel;
- f) Amtstermine, Militär-, Hilfs-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst;
- g) Schülerinnen- und Schüleraustausche;
- h) weitere Gründe, wie z.B. Krankheit der Eltern, wenn keine andere Pflege als durch die Kinder möglich

ist oder die Bestattung nahe stehender Personen. (§ 11 der Absenzen- und Disziplinarverordnung)

## **6. Termin- und Formvorschriften**

Begründungen für Absenzen sind schriftlich und unterzeichnet von den Schülerinnen und Schülern und den Erziehungsberechtigten mitzuteilen. Die nachträgliche Begründung muss spätestens innert acht Tagen nachgereicht werden. Sie erfolgt im Absenzenheft.

Von Schülerinnen, Schülern und Lernenden, die aus gesundheitlichen Gründen eine Aufnahme- oder Abschlussprüfung versäumt haben, einem mehrtägigen obligatorischen Schulanlass oder länger als eine Woche dem Unterricht fernbleiben, kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.

Urlaubsgesuche sind, soweit möglich, drei Wochen vor dem betreffenden Termin schriftlich der Schule einzureichen.

Urlaubsgesuche bei Sportklassen: Die Schülerinnen und Schüler reichen ihre Urlaubsgesuche für Sportanlässe beim Coach ein, welcher sie an den Sportklassenbetreuer weiterleitet. Die Urlaubsgesuche können auch kurzfristig per E-Mail gestellt und nachträglich mit einem Urlaubsgesuch bestätigt werden. Vorausssehbare längere Absenzen werden frühzeitig gemeldet und mit dem Sportklassenbetreuer und der Klassenlehrperson besprochen. Auch Kurzabsenzen (z.B. Physiotherapie, Zusatztraining) sind wenn möglich im Voraus anzuzeigen. Hierfür genügt ein Eintrag im Absenzenheft. Private Urlaubsgesuche müssen bei der Schulleitung eingereicht werden. (§ 13 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

## **7. Zuständigkeiten**

Die Lehr- und Fachpersonen entscheiden, ob nachträglich mitgeteilte Absenzen als begründet anerkannt werden.

Die Schulleitung entscheidet über die Bewilligung von Urlauben.

Die Schulleitung kann in den Fällen von § 11 Abs. 1 lit. a und b (Krankheit und Unfall, dringende Arztkonsultation) die Schulbesuchsfähigkeit vom Kinder- und Jugendgesundheitsdienst abklären lassen. (§ 14 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

## **8. Absenzenkontrolle**

In jeder Klasse wird nach den Vorgaben der Schulleitung eine Absenzenkontrolle geführt.

Jede Fachlehrperson ist verpflichtet, für jede Lektion die Absenzenkontrolle zu führen und Verspätungen und Versäumnisse in die elektronische Absenzenerfassung einzutragen. Die Klassenlehrperson kontrolliert wöchentlich anhand der Absenzenerfassung und gegebenenfalls der Meldungen der Fachlehrpersonen die Verspätungen und Versäumnisse. Häufen sich die Absenzen bei einer einzelnen Schülerin oder einem Schüler, informiert die Klassenlehrperson die Stufenbetreuung. (§ 16 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

## **9. Vorgehen bei unbegründeten Absenzen**

Bei einer unbegründeten Absenz kann die Lehr- und Fachperson die Erziehungsberechtigten informieren und den Unterrichtsstoff nach ihrer Weisung nachholen lassen.

Bei wiederholten unbegründeten Absenzen hat die Schulleitung die Schülerinnen und Schüler zu mahnen und die Erziehungsberechtigten zu informieren.

Die Lehr- und Fachpersonen und die Schulleitung können gegenüber den Schülerinnen, Schülern und Lernenden bei wiederholten unbegründeten Absenzen Disziplinarmaßnahmen ergreifen (§§ 29 und 30)

Die Schulleitung kann gegenüber den Erziehungsberechtigten bei einer wiederholten Verletzung der elterlichen Pflichten einen Antrag auf Erlass einer Ordnungsbusse stellen (§ 91 Abs. 9 Schulgesetz). (§ 17 der Absenzen- und Disziplinarverordnung; vgl. zu den §§ 29 und 30 den Anhang).

Bei Verspätungen gilt: Von der dritten unbegründeten Verspätung an werden die folgenden disziplinarischen Massnahmen ergriffen: pro zwei Verspätungen 45 Minuten zusätzliche Hausaufgaben oder Schularbeiten in der unterrichtsfreien Zeit. Mehr als zweimal pro Semester kann „Verschlafen“ nicht als Begründung anerkannt werden.

Nach zwei unbegründeten Versäumnissen sind bei nicht mündigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten zu benachrichtigen, mündige Schülerinnen und Schüler sind zur Rede zu stellen.

Nach weiteren unbegründeten Versäumnissen oder Verspätungen innerhalb des gleichen Semesters mahnt die Schulleitung die Schülerinnen und Schüler und benachrichtigt bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten. Sie entscheidet auf Antrag der Klassenlehrperson über das weitere Vorgehen und über weitere Massnahmen gemäss § 30 der Absenzen- und Disziplinarverordnung.

## **10. Absenzenvermerk im Zeugnis**

Die unbegründeten Absenzen (Verspätungen und Versäumnisse) werden vermerkt. Die Absenzen werden auch dann vermerkt, wenn aufgrund der Absenzen Disziplinar massnahmen ergriffen wurden. (§ 18 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

## **C. Dispensationen**

### **11. Begriff**

Eine Dispensation liegt vor, wenn es Schülerinnen, Schülern und Lernenden erlaubt ist, den staatlichen Unterricht sowie obligatorische Schulanlässe während einer bestimmten Zeit ganz oder in einzelnen Fachbereichen oder Fächern nicht zu besuchen.

Die Dispensionsgründe sind im Folgenden abschliessend genannt (§ 19 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **12. Dispensation aus gesundheitlichen Gründen**

Schülerinnen und Schüler können aus gesundheitlichen Gründen von einem einzelnen Fachbereich oder Fach, vom ganzen Unterricht oder von einem obligatorischen Schulanlass dispensiert werden. Sie können von der zuständigen Lehr- oder Fachperson für Arbeiten beigezogen werden. (§ 20 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **13. Dispensation aufgrund von ausserordentlichen Leistungen oder Begabungen**

Schülerinnen und Schüler mit ausserordentlichen Leistungen oder Begabungen können von der Schulleitung in einzelnen Fachbereichen oder Fächern dispensiert werden, sofern sie die Lernziele erfüllen und an den Leistungserhebungen teilnehmen. (§ 21 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **14. Dispensation aufgrund des Besuchs von Förderangeboten für besonders leistungsfähige**

Schülerinnen, Schüler und Lernende

Schülerinnen, Schüler und Lernende können von einzelnen Unterrichtsstunden dispensiert werden, damit sie ein Förderangebot für besonders leistungsfähige Schülerinnen, Schüler und Lernende besuchen können. Die Erreichung der Lernziele und die Teilnahme an den Leistungserhebungen müssen gewährleistet sein. (§ 21a der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **15. Termin- und Formvorschriften**

Dispensationen aus gesundheitlichen Gründen und aufgrund von ausserordentlichen Leistungen oder Begabungen werden auf Gesuch der Erziehungsberechtigten erteilt.

Die Dispensionsgesuche sind, soweit möglich, drei Wochen vor dem betreffenden Termin schriftlich und von den Erziehungsberechtigten unterzeichnet der Schule zu unterbreiten.

Sollen Schülerinnen, Schüler und Lernende länger als drei Wochen aus gesundheitlichen Gründen dispensiert werden, haben die behandelnden Ärztinnen und Ärzte auf dem vom Kinder- und Jugendgesundheitsdienst vorgegebenen Formular das Dispensionsgesuch bei diesem einzureichen. Das Gesuch hat eine genaue Begründung für die Dispensation und Angaben über deren Umfang und Dauer zu enthalten. Die Schulärztinnen und -ärzte überprüfen das Gesuch und leiten ihren Bericht an die zuständige Schulleitung weiter. Bei Bedarf können die Schulärztinnen und -ärzte eine Untersuchung der Schülerinnen, Schüler und Lernenden durch den Kinder- und Jugendgesundheitsdienst anordnen.

Dispensationen aufgrund des Besuchs von Förderangeboten für besonders leistungsfähige Schülerinnen und Schüler (§ 21a) werden auf Antrag des zuständigen pädagogischen Teams oder auf Gesuch der Erziehungsberechtigten erteilt. (§ 24 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

### **16. Zuständigkeit**

Über Dispensationen entscheidet die Schulleitung. Die Schulleitung kann in den Fällen von § 20 die Schulbesuchsfähigkeit vom Kinder- und Jugendgesundheitsdienst abklären lassen. (§ 25 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).

## **9. Mediothek**

Die Mediothek steht als Informations- und Medienzentrum allen Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Bäumlhof offen. Sie ist grosszügig mit Sitzgelegenheiten und Arbeitsplätzen ausgestattet und bietet den Lernenden einen ruhigen Arbeitsort. Ein vielfältiges Angebot an Belletristik und Sachbüchern, Tageszeitungen und Zeitschriften, Hörbüchern und DVDs steht kostenlos zur Ausleihe bereit.

Die Mediothek befindet sich im 2. Stock des S-Traktes. **Sophie Lüthi, Sabine Schäfer** und **Cyril Werndli** sind mit der fachkundigen Betreuung des Medienangebots betraut und bieten gerne und kompetent individuelle Unterstützung, sei es auf der gezielten Suche nach Fachinformationen oder beim Schmökern für die passende Ferienlektüre.

Unsere Öffnungszeiten finden Sie auf unserer Homepage unter [www.gbbasel.ch](http://www.gbbasel.ch)

Telefonnummer: 061 208 58 12

E-Mail: [mediothek.baeumlihof@edubs.ch](mailto:mediothek.baeumlihof@edubs.ch)

## 10. Mensa

In der Mensa Bäumlihof können die Schülerinnen und Schüler Energie tanken. Mittags gibt es für CHF 08.00 ein fleischhaltiges oder vegetarisches Menü nach Wahl; auch vegane Menüs werden angeboten.

Es sind auch Bons für 12 Menüs (Menü inkl. Getränk) zum Preis von CHF 108.00 erhältlich. Am täglich wechselnden Buffet lassen sich feine Salatteller zusammenstellen, die nach Gewicht bezahlt werden. Und am Kiosk gibt es von morgens bis 15.00 Uhr gesunde Snacks, Sandwiches, Früchte und verschiedene Getränke zu kaufen.

In der Mensa ist neben Barzahlung auch eine Bezahlung mit Kreditkarte und Twint möglich. Ebenfalls dient der Schülerausweis nicht nur als Ausweis, sondern wird bei uns als bargeldloses Zahlungsmittel in der Mensa und an Automaten eingesetzt. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage.

## 11. Ferientabelle

Wir bitten Sie, die untenstehenden Termine einzuhalten. In der nachobligatorischen Schulzeit werden **keine Jokertage bzw. Familientage** bewilligt; ausgenommen davon sind aussergewöhnliche Familienergebnisse.

### Schuljahr 2024/2025

1. Semester: 12. August 2024 – 19. Januar 2025

2. Semester: 20. Januar 2025 – 28. Juni 2025

Feriendaten	Beginn	Ende	Schulanfang
Herbstferien	28.09.2024	12.10.2024	14.10.2024
Weihnachtsferien	21.12.2024	04.01.2025	06.01.2025
Skilager 1. Klasse	20.01.2025	24.01.2025	27.01.2025
Fasnachts- und Sportferien	01.03.2025	15.03.2025	17.03.2025
Frühjahrsferien	12.04.2025	26.04.2025	28.04.2025
Sommerferien	28.06.2025	09.08.2025	11.08.2025

Ausserdem schulfrei:

07. Mai 2025: Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz GEKO

01. Mai 2025: Feiertag

29./30. Mai 2025: Auffahrtsbrücke

09. Juni 2025: Pfingstmontag

Weitere Jahre: [www.ed.bs.ch](http://www.ed.bs.ch) > Dossiers > Schulferien

## 12. Situationsplan

Am ersten Schultag werden an den Eingangstüren die Raumbezeichnungen der jeweiligen Klassen ausgehängt. Sie finden Ihr Klassenzimmer im Trakt G – dem Trakt, der am nächsten bei der Bushaltestelle bzw. der Bäumlhofstrasse liegt.

Die Raumbezeichnungen helfen Ihnen, das richtige Stockwerk zu finden: G E 001 beispielsweise befindet sich im Erdgeschoss (E) des G-Traktes, der Raum S O3 023 befindet sich im 3. Obergeschoss (O3) des S-Traktes.

Für die Orientierung im Schulhaus können Sie sich jederzeit an das Sekretariat im 1. Stock des Hauptgebäudes (Trakt S) wenden.

