



GYMNASIUM BÄUMLIHOF

Informationsbroschüre



Schuljahr 2022/2023

Liebe Schülerinnen und Schüler
Sehr geehrte Eltern

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

Auch im Zeitalter der Digitalität schätzen es viele Menschen, die wichtigsten Informationen zur Schule in einer übersichtlichen und handlichen Broschüre in der Hand halten zu können. Aus diesem Grund haben wir diese hier zusammengestellt. Natürlich finden Sie alle Informationen auch online über unsere Website www.gbbasel.ch. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unser Sekretariat, das Ihnen kompetent und gerne weiterhelfen wird.

Sie finden in diesen Unterlagen alle Informationen, die Sie für einen guten Start am GB benötigen und die Ihnen auch in den kommenden Jahren nützlich sein werden: die wichtigsten Personen und ihre Funktionen am GB und eine Zusammenstellung von Reglementen – von den Regeln fürs Zusammenleben am GB über die Promotionsordnung und die Regeln für die Notengebung bis hin zur Absenzenordnung. Sie finden hier auch eine Übersicht über die Spezialwochen und die zu erwartenden Kosten im Verlauf des Gymnasiums. Auch wenn Sie wissen wollen, welchen System- und Softwareanforderungen ihr privater Laptop genügen muss, den Sie im Rahmen der BYOD-Klassen mitbringen werden, finden Sie dazu die nötigen Hinweise in diesem Heft.

Wir freuen uns auf Ihr Kommen, wünschen Ihnen einen guten Start und eine lehrreiche Zeit am GB.



Elisabeth Simon
Rektorin



Urban Rieger
Konrektor



Azar Attar
Konrektorin

Inhaltsverzeichnis

1. Schulleitung und wichtige Anlaufstellen	3
2. Lehrpersonen und Fächer	4
3. Übersicht über das Schuljahr / Spezialwochen	7
4. Bring Your Own Device (BYOD).....	7
5. Kosten.....	7
6. Lernen und Zusammenleben am GB – Grundregeln	10
7. Das Wichtigste zur Leistungsbeurteilung	12
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 unter Downloads zu finden.

Gymnasium Bäumlhof
Zu den drei Linden 80
4058 Basel
Tel: 061 208 58 00
gymnasium.baeumlihof@bs.ch
www.gbbasel.ch

1. Schulleitung und wichtige Anlaufstellen

Die Rektorin **Elisabeth Simon** bildet zusammen mit Konrektorin **Azar Attar**, Konrektor **Urban Rieger** und Verwaltungsleiterin **Regula Ziegler** 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. Bis zum Maturjahr bleibt das gleiche Schulleitungsmitglied zuständig, für die Maturklassen ist die Rektorin verantwortlich. Im Schuljahr 2022/23 ist die Zuteilung:

Elisabeth Simon elisabeth.simon@bs.ch	Maturklassen
Azar Attar azar.attar@bs.ch	1. / 2. Klassen
Urban Rieger urban.rieger@bs.ch	3. Klassen und alle Sportklassen

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

Öffnungszeiten:	Montag-Donnerstag	07.30-12.00 Uhr und 13.00-17.00 Uhr
	Freitag	07.30-12.00 Uhr und 13.00-16.15 Uhr
Telefonnummer:	061 208 58 00	
Mailadresse:	gymnasium.baeumlihof@bs.ch	

Lehrpersonen mit speziellen Funktionen

Folgende Personen sind von der Schulleitung beauftragt und stehen Ihnen für Fragen zum entsprechenden Bereich zur Verfügung:

• Sportklassenbetreuer	Benjamin Steffen	benjamin.steffen@edubs.ch
• IB-Koordinatorin	Isla Ward	isla.ward@edubs.ch
• CAS-Koordinatorin	Silvia Arbogast	silvia.arbogast@edubs.ch
• Begabungsförderung	Simon Peter	simon.peter@edubs.ch
• Maturaarbeitsbüro	Dr. Andreas Leuthardt	andreas.leuthardt@edubs.ch
	Flavia Barbier	annaflavia.barbier@edubs.ch

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. Frau Ruth Herrmann ist für das Gymnasium Bäumlihof zuständig und hält eine regelmässige offene Sprechstunde via Teams oder nach vorgängiger Vereinbarung auch am Gymnasium Bäumlihof ab; die Termine werden Anfang Schuljahr auf der Website publiziert und an ihrem Büro (S O1 003) ausgehängt.

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

Die Ihnen bereits bekannten Institutionen wie Jugendarbeit Basel, Familienberatung oder andere Institutionen stehen Ihnen weiterhin zur Verfügung.

2. Lehrpersonen und Fächer

Auf den Stundenplänen finden sich häufig 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 D, GS	elisabeth.simon@bs.ch
RI	Rieger Urban	Konrektor, MU	urban.rieger@bs.ch
AZ	Attar Palestrina Azar	Konrektorin, D, E	azar.attar@bs.ch
AK	Ackermann Hui Rahel	D, E	rahel.ackermann1@edubs.ch
AL	Allemann Ernest	D, SP	ernest.allemann@edubs.ch
AX	Alxneit Halldis	CH, D	halldis.alxneit@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
BD	Brüderlin Yasmin	INF, SP	yasmin.bruederlin@edubs.ch
BÜ	Bühler Alessia	PH, CH	alessia.buehler@edubs.ch
BK	Butzke Bernd	GG, SP, WR	bernd.butzke@edubs.ch
CE	Cereijo Natalia	F, SES	natalia.cereijo@edubs.ch
CB	Château-Basler Nathaline	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
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
GM	Giganto Maria Grazia	F, SIE	maria.giganto@edubs.ch
GL	Glardon Sacha, Dr.	B, CH	sacha.glardon@edubs.ch
GR	Gloor Livio	D, GS	livio.gloor@edubs.ch
GO	Goepfert Veronika	E, GS	veronika.goepfert@edubs.ch
GC	Gorgerat Charles	F, SP	charles.gorgerat@edubs.ch
GZ	Götz Cyrill, Dr.	B, CH	cyrill.goetz@edubs.ch
GN	Gysin Brigitte	D, GS	brigitte.gysin@edubs.ch
GY	Gysin Mariann	D, PS	mariann.gysin@edubs.ch
HA	Haberthür Salome	GG, B	salome.haberthür@edubs.ch
HL	Haase Daniel	GG, SP	daniel.haase@edubs.ch
HM	Heinis Michaela	M, PH	michaela.heinis@edubs.ch
HS	Hohl Mante Sonja, Dr.	M, PH	sonja.hohlmante@edubs.ch
JO	Jordan Simone	D, M	simone.jordan@edubs.ch
KA	Kaiser Adrian	CH, INF	adrian.kaiser@edubs.ch
KS	Käser Christine	B, CH	christine.kaeser@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, TOK	jonathan.lee@edubs.ch
LR	Leuthardt Andreas, Dr.	B	andreas.leuthardt@edubs.ch
LE	Leuthardt Christine	B	christine.leuthardt@edubs.ch

LH	Locher Helmut	M	helmut.locher@edubs.ch
MA	Marolf Laura	E, SP	laura.Marolf@edubs.ch
MM	Maurer Markus	M, PH	markus.maurer@edubs.ch
ME	Meili Philippe	M, PH	philippe.meili@edubs.ch
MI	Michel Thomas	D, GS	thomas.michel@edubs.ch
MO	Morath Mathieu	D, GS	mathieu.morath@edubs.ch
MÜ	Müller André	E, GS	andre.mueller@edubs.ch
MU	Müller Christoph	CH	christoph.mueller@edubs.ch
ML	Müller Lukas	BG	lukas.mueller@edubs.ch
OR	Orlando-Gaillard Sylvie	SP	sylvie.orlando@edubs.ch
PD	Pedrocchi Fiorenzo	WR	fiorenzo.pedrocchi@edubs.ch
PE	Peter Simon	MU	simon.peter@edubs.ch
PF	Pfamatter Bernhard	M, PH	bernhard.pfamatter@edubs.ch
PW	Preiswerk Claudia	F	claudia.preiswerk@edubs.ch
RE	Rentzel Laila	F, GG	laila.rentzel@edubs.ch
RT	Ritter Chollet Rebekka	D, GG	rebekka.ritter@edubs.ch
RO	Rohner Dominik	PH	dominik.rohner@edubs.ch
SP	Schaad Patricia	D, GS	patricia.schaad@edubs.ch
SM	Schläpfer Martin	B, GG	martin.schlaepfer@edubs.ch
SC	Schmid Reto	INF, PH	reto.schmid@edubs.ch
SX	Schneider Xenia	GS, SP	xenia.schneider@edubs.ch
SB	Siebenhaar Nadine	B, SP	nadine.siebenhaar@edubs.ch
SH	Sivasubramaniam Alisha	B, GG	a.sivasubramaniam@edubs.ch
SO	Sogorb Sarasin Lolita	F, SES	lolita.sogorb@edubs.ch
ST	Steffen Benjamin	E, SP	benjamin.steffen@edubs.ch
SR	Steiner Aline	M, INF	aline.steiner1@edubs.ch
TT	Thai Tony	M, PH	tony.thai@edubs.ch
WA	Ward Isla	E, TOK	Isla.ward@edubs.ch
WE	Weber Dennis, Dr.	M, PH	dennis.weber@edubs.ch
WH	Wirth Michael	CH	michael.wirth@edubs.ch
WÜ	Wüthrich Christoph, Dr.	B, GG	christoph.wuethrich@edubs.ch
ZI	Ziegler Marco	E, GS	marco.ziegler@edubs.ch

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_N	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	Regiowoche	Skilager	Naturwissenschaftswoche
2. Klasse	Theaterlager (ausser Sportklassen; das Theaterlager der IB-Klasse findet im 2. Semester statt)	Kulturwoche (Musikprojekt oder Politik- und Kulturwoche)	Sommersportlager
3. Klasse	Schwerpunktfachwoche		Maturaarbeitswoche
4. Klasse	Bildungsreise	-	-

In der 3. Klasse finden zudem die **Profilwochen** statt (ausser Sportklassen). Während sechs Wochen zu Beginn des 2. Semesters führen die Schülerinnen und Schüler ein selbstgewähltes Projekt durch, das ihre Bildung erweitern soll. Geeignet sind Projekte beispielsweise im Bereich der Berufs- oder Studienorientierung, ein sozialer Einsatz in der Freiwilligenarbeit oder die Vertiefung einer Sprache in Form eines Sprachaufenthaltes in einer Schule, z.B. in der Romandie oder als Praktikant/in in einer Firma.

Der **Stundenplan** steht ab Anfang Juli auf der Homepage zum Download zur Verfügung (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)

Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2022/23 am GB in einer 1. Klasse beginnen, starten in BYOD-Klassen (bring your own device). Das heisst, die Schülerinnen und Schüler bringen ihr privates Gerät in die Schule. Das Gerät muss den Anforderungen entsprechen, die auf unserer Homepage www.gbbasel.ch kommuniziert sind. Bitte informieren Sie sich dort über die technischen Anforderungen. Sie sind für die Wartung ihrer Geräte selbst zuständig. Ebenfalls auf der Homepage sind Informationen zu Ausbildungsrabatten zu finden.

Bitte seien Sie dafür besorgt, dass Ihr Sohn / Ihre Tochter vom ersten Schultag an ein entsprechendes Gerät dabei hat und das die nötigen Programme installiert sind. Die Schülerinnen und Schüler aus dem Kanton Basel-Stadt behalten die Zugangsdaten von der Sekundarschule (eduBS-Account). Es ist von Vorteil, wenn sich die Schülerinnen und Schüler bis zum Schulstart mit den Grundfunktionen von Microsoft Teams vertraut machen.

Wenden Sie sich bei weiteren Fragen zu BYOD ans Sekretariat (orhan.selami@bs.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 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.

Kostenübersicht				
	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Materialbeitrag	60	60	60	60
Kosten für Grundlagenfach (Lehrmittel, Lektüre, Material; ungefähre Kosten pro Fach)				
Bildnerisches Gestalten	0	45	15	15
Biologie	20	40	0	0
Chemie	65	10	10	0
Deutsch	60	60	60	60
Englisch	100	30	60	30
Französisch	130	35	35	40
Geographie	50	0	0	0
Geschichte	60	60	10	30
Mathematik	100	15	15	0
Musik	0	35	35	15
Physik	50	0	0	0
Sport	0	0	50	50
Informatik	0	20	0	0
Wirtschaft und Recht	0	0	0	0
Total Kosten Grundlagenfach	635	350	290	240

Fortsetzung siehe nächste Seite!

Kosten für Schwerpunktfach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Bildnerisches Gestalten	80	50	50	50
Biologie/Chemie	75	25	25	30
Italienisch	48	58	68	30
Musik	65	40	40	40
Physik und Anwendungen der Mathematik	20	20	20	20
Spanisch	70	0	30	30

Kosten für Ergänzungsfächer	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Bildnerisches Gestalten			25	50
Biologie			20	20
Biologie und Sport			20	20
Geschichte			30	150 (freiwillig)
Geschichte auf Englisch (IB)		55	55	55
Musik				20
Informatik			0	50
Pädagogik und Psychologie			50	150 (freiwillig)
Philosophie			0	0
Sport			20	20
Wirtschaft und Recht			40	30

Spezialwochen	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Woche vor den Herbstferien 1. Klasse: Regiowoche / 2. Klasse: Theaterlager / 3. Klasse: Schwerpunktwoche / 4. Klasse: Bildungsreise	50	150	550	550
Kalenderwoche 3 oder 4 (Januar) 1. Klasse: Skilager / 2.-4. Klasse: Kulturwoche	320	50	50	50
Woche vor den Sommerferien 1. Klasse: NaWi-Lager / 2. Klasse: Sommersportlager / 3. Klasse: MAA-Woche / 4. Klasse ---	180	250	0	0
Total Kosten Spezialwochen	550	450	600	600

Ungefähre Kosten pro Schuljahr (Materialbeitrag, Grundlagenfach, Schwerpunktfach, Ergänzungsfach und Spezialwochen)	1200-1300	800-900	900-1000	900-1000
--	------------------	----------------	-----------------	-----------------

6. Lernen und Zusammenleben am GB – Grundregeln

Im folgenden Kapitel informieren wir Sie über unsere Hausordnung 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 Sekundarlehrpersonen 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 sowie Ball- und Bewegungsspiele innerhalb des Schulhauses.
- *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 Doppellektionen um 08.00, 9.55, 14.10, 15.55 Uhr und am Ende der Doppellektionen 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.

Teekocher oder Kaffeemaschinen können von den Klassen in Ihren Zimmern aufgestellt werden, wenn dies auf Antrag der Klasse nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson von der Schulleitung bewilligt wurde, indem eine entsprechende Vereinbarung von Klasse, Klassenlehrperson und Schulleitung unterzeichnet wurde.

- *Im Stillarbeitsraum esse und spreche ich nicht.*

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

- *Ich brauche elektronische Geräte während des Unterrichts nur für die Schule und ich stelle meine Kopfhörer während des individuellen Lernens leise.*

Bei Zuwiderhandlung kann das Gerät von der Lehrperson auf dem Sekretariat hinterlegt werden. Dort kann es zwischen 16.30 bis 17.00 Uhr des gleichen Tages wieder abgeholt werden. Im Wiederholungsfall können die Lehrpersonen weitere Sanktionen verhängen.

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 Z und lasse diese persönlich durch eine Lehrperson ins Absenzenheft eintragen.*

Jede Schülerin/jeder Schüler darf pro Woche maximal 6 Z (= Zeit zur freien Verfügung) nehmen, sofern die Coaches keine Einwände dagegen haben (z. B. wegen nicht oder schlecht erledigter Aufträge). Jedes Z 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 ins Absenzenheft eingetragen. Individuelle Pausen, die länger als 15 Min. dauern, gelten als Z.

- *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.

- *Ich kann nach Absprache mit den Lehrpersonen auch persönliche Projekte umsetzen.*

Schülerinnen und Schüler, die Zeit und Energie dafür haben, können zusätzlich zum Unterrichtsstoff persönliche Projekte erarbeiten und sich so in ein Gebiet vertiefen. Persönliche Projekte müssen im Verlauf des Schuljahres bis vor den Osterferien gestartet sein. Nach Absprache mit den betreuenden Lehrpersonen können mit solchen Zusatzleistungen auch zusätzliche Noten generiert werden.

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 Problemen, 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. den Coach, 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 Musik				
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, von denen einige bereits im vorletzten Schuljahr abgeschlossen werden: Biologie, Chemie, Physik, Geografie, Bildnerisches Gestalten oder Musik. Das Fach Geschichte wird im Maturjahr unterrichtet, ebenso das Ergänzungsfach, beide ergeben eine für das Maturzeugnis zählende Note. Auch die Note der **Maturaarbeit** zählt als Maturnote.

7.2 Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen

Die **Schullaufbahnverordnung** SLV 410.700 regelt die Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen. Folgende Paragraphen sind wichtig:

§ 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:

- die doppelte Summe der Notenabweichungen aller Maturitätsfächer von 4,0 nach unten übersteigt nicht die Summe aller Notenabweichungen von 4,0 nach oben; und
- 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 haben die Rektorinnen und Rektoren der weiterführenden Schulen Ausführungsbestimmungen zur Schullaufbahnverordnung betreffend die Leistungsbeurteilung an den Gymnasien, der Fachmaturitätsschule und der Wirtschaftsmittelschule (inkl. Informatikmittelschule) des Kantons Basel-Stadt erarbeitet. Beide Dokumente finden Sie als Vollversion im Downloadbereich unserer Homepage. Ein Auszug aus den Bestimmungen:

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.

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 schwerpunktmischten Klassen nicht mehr als vier Prüfungen 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 Viertel 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. (...)

Am Gymnasium gilt als Mindestanzahl von ganz zählenden Noten pro Schuljahr und Fach folgende Berechnung: Anzahl Wochenstunden plus 2. 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. 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 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 Bäumlihof.

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 beziehen.

(§ 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 ins Absenzenwochenblatt einzutragen. In denjenigen Lektionen, in welchen der Fachlehrperson kein Absenzenwochenblatt vorliegt (z.B. Neigungssport, Wahlfachsport oder Schwerpunktfachlektionen in Klassen mit verschiedenen Schwerpunkten), müssen die Absenzen bis zum Ende der Woche an die Klassenlehrperson gemeldet sein. Die Klassenlehrperson kontrolliert wöchentlich anhand der Abszenenerfassung 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 Dispensationsgründe sind in den §§ 20-23 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 (§ 20) und aufgrund von ausserordentlichen Leistungen oder Begabungen (§ 21) werden auf Gesuch der Erziehungsberechtigten erteilt.

Die Dispensationsgesuche 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 Dispensationsgesuch 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 der Sekundarschule und 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.

Öffnungszeiten: täglich 7.45–17.30 Uhr (dienstags bis 16.00 Uhr)
Telefonnummer: 061 208 58 12
E-Mail: mediothek.baeumlihof@edubs.ch

10. Mensa

In der Mensa Bäumlihof können die Schülerinnen und Schüler Energie tanken: Mittags gibt es für CHF 8.00 ein fleischhaltiges oder vegetarisches Menü nach Wahl; auch vegane Menüs werden angeboten. Einen SV Ice Tea (4 dl) gibt es für CHF 2.00 dazu. 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 14.00 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 Schülerschein 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 Familienereignisse.

Schuljahr 2022/2023

1. Semester: 15. August 2022 – 22. Januar 2023

2. Semester: 23. Januar 2023 – 01. Juli 2023

Ferientagen	Beginn	Ende	Schulanfang
<i>Herbstferien</i>	01.10.2022	15.10.2022	17.10.2022
<i>Weihnachtsferien</i>	24.12.2022	07.01.2023	09.01.2023
<i>Skilager 1. Klasse</i>	23.01.2023	27.01.2023	30.01.2023
<i>Fasnachts- und Sportferien</i>	18.02.2023	04.03.2023	06.03.2023
<i>Frühjahrsferien</i>	01.04.2023	15.04.2023	17.04.2023
<i>Sommerferien</i>	01.07.2023	12.08.2023	14.08.2023

Ausserdem schulfrei: 29. März 2023: Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz
(Obligatorische Lehrpersonenfortbildung)

01. Mai 2023: Feiertag

18./19. Mai 2023: Auffahrtsbrücke

29. Mai 2023: Pfingstmontag

Weitere Jahre: www.ed.bs.ch → Dossiers → Schulferien.

12. Situationsplan

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

