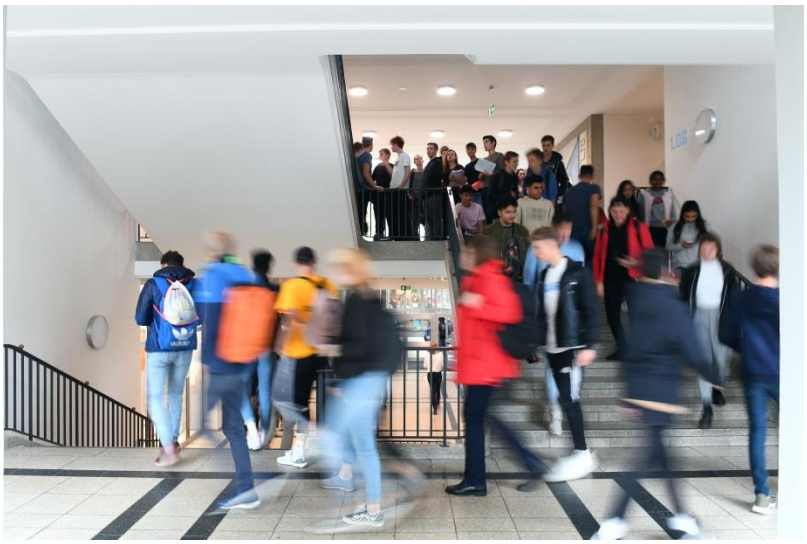
Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Mittelschulen und Berufsbildung

GYMNASIUM KIRSCHGARTEN

Informationen für Schülerinnen / Schüler und Eltern



Schuljahr 2026/2027

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 4
2. Schulleitung und wichtige Funktionen 5
3. Lehrpersonen und Fächer (Susanne T) 6
4. Übersicht über das Schuljahr / Pensum / Spezialwochen 8
5. Schüler*innen-Portal 10
6. Bring Your Own Device (BYOD) 10
7. Richtlinien und Nutzungsbestimmungen für Internet-Zugang 10
8. Netiquette in Chats (Text/Audio/Video/KI) 12
9. Nachteilsausgleich 13
10. Kopieren / Drucken 14
10. Kosten 15
11. Lernen und Zusammenleben am GKG-Grundregeln 16
12. Das Wichtigste zur Leistungserhebung 17
13. Absenzen und Urlaube 20
14. Einzelaustausch 24
15. GKG App 24
16. Infodisplay 24
17. Instagram 24
18. Mediothek 24
19. Mensa 25
20. Studio 25
21. Feriendaten 26
22. Situationsplan 27

Stand Juni 2026

Gymnasium Kirschgarten
Hermann Kinkelin-Strasse 10
4051 Basel
Tel. 061 208 57 00
gymnasium.kirschgarten@bs.ch
www.gkgbs.ch

1. Einleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler
Sehr geehrte Eltern

Wir freuen uns, Sie am Gymnasium Kirschgarten begrüssen zu dürfen!

Auch im Zeitalter der Digitalisierung schätzen es viele Menschen, essenzielle Schulinformationen in einer übersichtlichen Broschüre in den Händen zu halten. Daher haben wir in diesem kompakten Leitfaden die zentralen Informationen für einen erfolgreichen Beginn am GKG sowie hilfreiche Hinweise für die folgenden Jahre zusammengetragen.

Sie erhalten Informationen über die **Personen** und ihre Aufgaben am GKG. Zudem enthält die Broschüre eine Sammlung von **Reglementen** - angefangen bei den **Verhaltensregeln** im Gymnasium, über die **Promotionsordnung** und **Notenregelungen** bis hin zur **Absenzenordnung**. Sie enthält auch Übersichten über **diverse Angebote** am GKG und eine Zusammenstellung der **voraussichtlichen Kosten**. Des Weiteren liefert sie konkrete Angaben zu den **System- und Softwareanforderungen für den privaten Laptop**, den Sie im Rahmen der BYOD-Klassen nutzen werden.

Alle Dokumente sind ebenfalls auf unserer Homepage zu finden (www.gkgbs.ch → Dokumente).

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

Dr. Anja Renold Rektorin	Sarah Staehelin Konrektorin	Thomas Preiswerk Konrektor	Amela Turkanovic Verwaltungsleiterin

2. Schulleitung und wichtige Funktionen

Die Schulleitung setzt sich aus Rektorin **Dr. Anja Renold**, Konrektorin **Sarah Staehelin**, Konrektor **Thomas Preiswerk** und Verwaltungsleiterin **Amela Turkanovic** zusammen. Gemeinsam sind sie für die Gesamtleitung des Gymnasiums verantwortlich und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung, wenn besondere Anliegen von Schülerinnen und Schülern oder Erziehungsberechtigten auftreten, die nicht von Lehrpersonen geklärt werden können. Termine können über das Sekretariat vereinbart werden. Als **Stufenbetreuung** für die ersten und zweiten Klassen ist **Herr Thomas Preiswerk** und für die dritten und vierten Klassen **Frau Sarah Staehelin** zuständig.

Auf dem **Sekretariat** begrüssen Sie **Susanne Kipfer** und **Susanne Thoma.** Sie sind Anlaufstelle für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer sowie Eltern. Sie kommunizieren, koordinieren, kooperieren und korrespondieren; nehmen sich Zeit für die vielen Fragen im Schulalltag; verwalten die Schülerinnen- und Schülerdaten; beantworten Telefonate und die Post; unterstützen die Schulleitung bei ihrer Arbeit; pflegen den Kontakt mit Behörden; erledigen alle anfallenden administrativen Aufgaben; sind Ausgabestelle für Schlüssel, Pflaster und vieles mehr wie z.B. aufmunternde Worte!

Öffnungszeiten:	Montag–Freitag 07.30–12.00 Uhr und 13.00–16.30 Uhr
E-Mail:	gymnasium.kirschgarten@bs.ch
Tel.	061 208 57 00 (täglich von 07.30–12.00 Uhr und am Mittwoch von 14.00–16.00 Uhr)

Unser **Hauswart**, Herr **Michel Vogel**, steht für Fragen im Zusammenhang mit Räumlichkeiten zur Verfügung und kümmert sich um den Unterhalt des Gymnasiums Kirschgarten.

Büro:	Trakt A, 1. Untergeschoss
E-Mail:	michel.vogel@bs.ch
Tel.	061 208 57 42

Der **Schulpsychologische Dienst** bietet Beratung bei Schul- und Erziehungsfragen an. Frau Stephanie Abgottspon ist für das Gymnasium Kirschgarten zuständig und hält vor Ort alle zwei Wochen eine offene Sprechstunde ab. Die Termine für das 1. Semester werden beim Zimmer A O1 130 ausgehängt.

Es gibt auch die Möglichkeit, mit Frau Abgottspon telefonisch oder per Mail einen Termin zu vereinbaren: Tel. 061 267 69 69 (Sekretariat), E-Mail stephanie.abgottspon@bs.ch.

3. Lehrpersonen und Fächer

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

Abk	Name	Vorname	Fächer	E-Mail Schule
Rd	Renold, Dr.	Anja	Rektorin	anja.renold@bs.ch
Sl	Staehelin	Sarah	Konrektorin ad int, E,Gs	sarah.staehelin@bs.ch
Pw	Preiswerk	Thomas	Konrektor, D, Gs	thomas.preiswerk@bs.ch
Eg	Eggli-Glaser	Sandra	Leitung Passerelle/MfB, M	sandra.eggli@bs.ch
Tu	Turkanovic	Amela	Verwaltungsleitung	amela.turkanovic2@bs.ch
Ah	Ahr	Irina	F	irina.ahr@edubs.ch
UB	Bachmann	Urs	D, Gs	urs.bachmann@edubs.ch
SB	Baur von Bidder	Susan	Sp	susan.baur@edubs.ch
Bg	Berger	Mattos	Band	mattos.berger@edubs.ch
Bi	Bienz	Urs	Ch	urs.bienz@edubs.ch
DB	Bochmann	Derek	D, F, MfB	derek.bochmann@edubs.ch
MB	Bochmann Grob	Michael	D, E	michael.bochmann@edubs.ch
Bo	Bort	Nicole	Ch	nicole.bort@edubs.ch
LB	Boscardin, Dr.	Livia	WfSp	livia.boscardin@edubs.ch
Br	Bracher, Dr.	Jasmine	Bio, Ch	jasmine.bracher@edubs.ch
RB	Brunner	Roman	Gs, Sp	roman.brunner@edubs.ch
Bü	Bühler	Daniel	M, Ph	daniel.buehler@edubs.ch
Bu	Burkhard	Stephan	Bio	stephan.burkhard@edubs.ch
Ca	Carvalho	Betina	BG	betina.carvalho@edubs.ch
Da	Dattler-Mauchle	Andrea	E, F	andrea.dattler@edubs.ch
El	Eggel	Rafael	Gg, Gs	rafael.eggel@edubs.ch
Fä	Fässler	Tiziana	BG	tiziana.faessler@edubs.ch
Fl	Flach	Philipp	E, Gg	philipp.flach@edubs.ch
Fr	Frey	Martin	BG	martin.frey1@edubs.ch
Go	Goepfert	Veronika	Passerelle Gs	veronika.goepfert@edubs.ch
Gb	Grossenbacher	Benjamin	Bio, Ch	bgrossenbacher@edubs.ch
Gr	Gross	Marcel	BG	marcel.gross@edubs.ch
He	Heckendorn	Patricia	Info, M, Ph	patricia.heckendorn@edubs.ch
Hr	Herrmann	Marc	Passerelle D, MfB D	marc.herrmann@edubs.ch
Hn	Herrmann	Urs	Gg, Sp	urs.herrmann@edubs.ch
Hl	Holzwarth	Kyra Christina	Ch, D	kyra.holzwarth@edubs.ch
Ho	Homberger	Pascal	Gs, Gg	pascal.homberger@edubs.ch
Hg	Honegger	Andrea	WfSp	andrea.honegger@edubs.ch
MH	Hürbin	Manuel	Info	manuel.huerbin@edubs.ch
Ir	Ihra, Dr.	Wolfgang	M, Ph	wolfgang.ihra@edubs.ch
Im	Imhof	Eva	E, F	eva.imhof@edubs.ch

Kä	Kähli	Birk	Sp, Bio	birk.kaehli@edubs.ch
Kp	Kapas	Attila	WR	attila.kapas@edubs.ch
Ki	Kindlimann	Patricia	F	patricia.kindlimann@edubs.ch
Kn	Knüsli	Sebastian	M, Info	sebastian.knuesli@edubs.ch
La	Laager	Mirjam	Info, M	mirjam.laager@edubs.ch
Ld	Liebendörfer, Dr.	Matthias	M, Ph	m.liebendoerfer@edubs.ch
Lp	Lipawsky Schmid	Patricia	F	patricia.lipawsky@edubs.ch
Li	Lischer	Christian	Bio	christian.lischer@edubs.ch
Lo	Lottner	Jeanne	Bio	jeanne.lottner@edubs.ch
Ma	Martinez-Ernst	Céline	Bio	celine.martinez@edubs.ch
DM	Meier	Danielly	E	danielly.meier@edubs.ch
Mi	Mickisch	Veronika	F, Gs	veronika.mickisch@edubs.ch
Mk	Mikula	Timon	Sp	timon.mikula@edubs.ch
Mo	Morel-Forster	Andreas	Info	andreas.morel@edubs.ch
Ni	Nicolaus Ramser	Anja	Passerelle E, MfB E	anja.nicolaus@edubs.ch
Ne	Neidhart, Dr.	Christoph	D, Gs	christoph.neidhart@edubs.ch
Nl	Nellen	Noah	Ch, Inf	noah.nellen@edubs.ch
Os	Osterwalder	Melissa	Ph	melissa.osterwalder@edubs.ch
Re	Renggli	Kasper	Ch	kasper.renggli@edubs.ch
Ru	Rudin	Oliver	Mu	oliver.rudin@edubs.ch
Rg	Ruggle, Dr.	Patrick	Bio	patrick.ruggle@edubs.ch
JS	Sala	Joel	Sp	joel.sala@edubs.ch
Sr	Sardo	Giuseppe	E	giuseppe.sardo@edubs.ch
Sc	Schaffter	Patrick	M	patrick.schaffter@sesamnet.ch
FS	Schälle	Fabian	WfSp	fabian.schaelle@edubs.ch
TS	Scheuber	Thomas	Bio	thomas.scheuber@edubs.ch
Sz	Schmitz, PD Dr.	Barbara	D, Philo	barbara.schmitz@edubs.ch
Sd	Schudel, Dr.	Markus	Ch	markus.schudel@edubs.ch
Sh	Schürch	Kaspar	Gs, E	kaspar.schuerch1@edubs.ch
Sw	Schwaller	Silvia	Bio	silvia.schwaller@edubs.ch
Si	Sidler, Dr.	Judith	D	judith.sidler@edubs.ch
AS	Siegrist-Mühleisen	Andrea	EF Pädagogik/Psychologie	andrea.siegrist@edubs.ch
Sm	Simeunovic	Tatjana	Freiwahlfach Russisch	tatjana.simeunovic@edubs.ch
Sö	Spoerri-Müller	Anette	Sp	anette.spoerri@edubs.ch
Sp	Spörri-Müller	Nathalie	Mu	nathalie.spoerri@edubs.ch
Se	Stadler	Petra	Gs, E	petra.stadler@edubs.ch
Sv	Stefanovic	Doris	D	doris.stefanovic@edubs.ch
Sg	Strassburg-Sepsi	Samuel	M, Ph	samuel.strassburg@edubs.ch
Sa	Strateva, Dr.	Iskra	M, Ph	iskra.strateva@edubs.ch
Str	Strub	Thomas	M, Ph	thomas.strub@edubs.ch
ES	Studer	Elizabeth	E, Gg	elizabeth.studer@edubs.ch
Ve	Veltin-Koller	Erika	M	erika.veltin@edubs.ch
Va	Vaes	Anja	Ch, Sp	anja.vaes1@edubs.ch
Vl	Vogl	Christoph	Ch, Ph	christoph.vogl@edubs.ch
Ws	Weiss	Reinhard	M, Ph	reinhard.weiss@edubs.ch

Wz	Wirz, Dr.	Daniel	M, Ph	daniel.wirz@edubs.ch
MW	Wirz	Maurus	WfSp	maurus.wirz@edubs.ch
Wy	Wyss	Cathrin	F, Gs	cathrin.wyss@edubs.ch
Ze	Zehnder	David	Mu, Chor	david.zehnder@edubs.ch
Zr	Zehnder	Lucien	D, Gs	lucien.zehnder@edubs.ch
Zl	Zeller-Grolimund	Anita	Konzertmeisterin	anita.zeller@edubs.ch

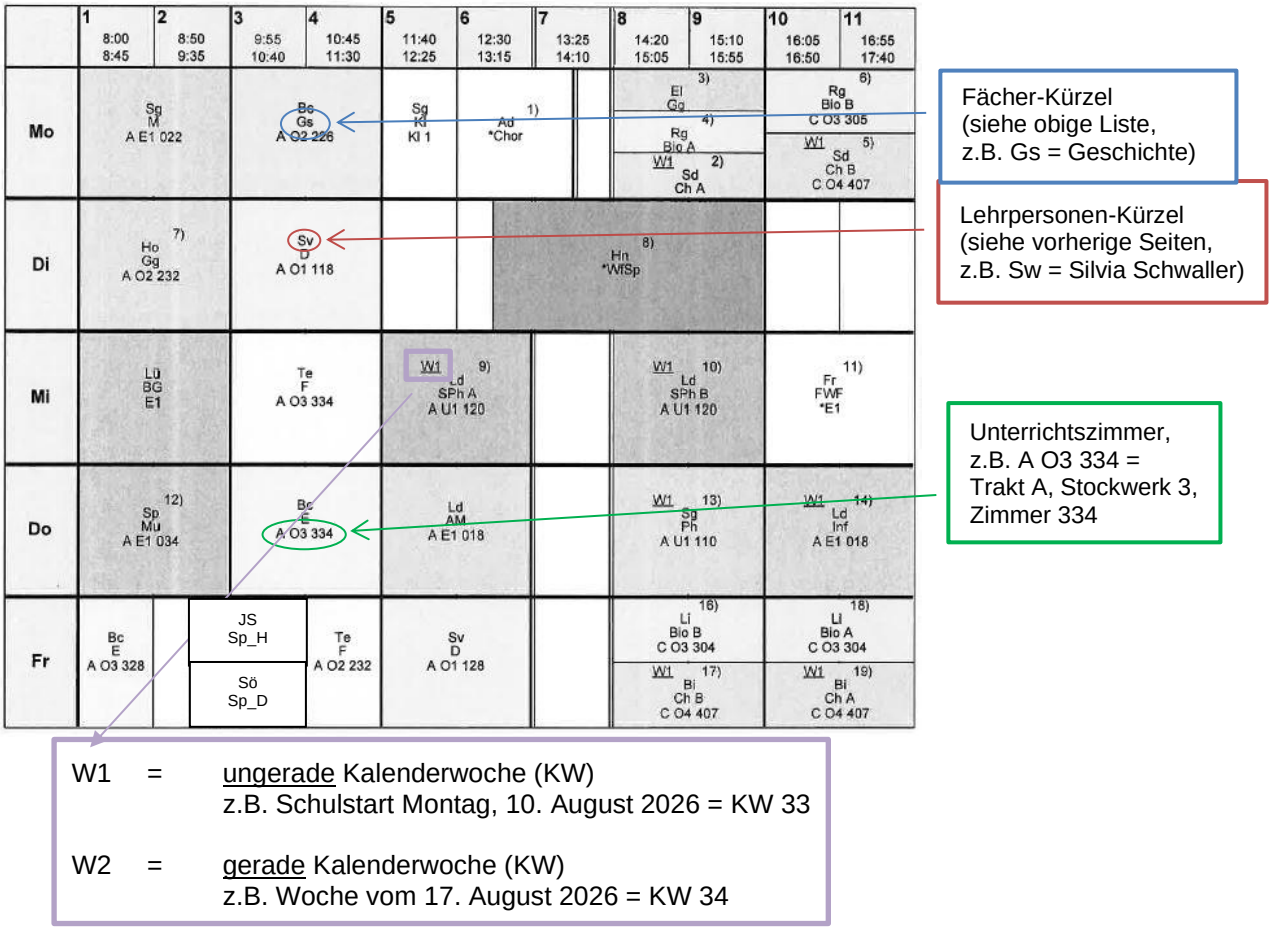
4. Übersicht über das Schuljahr / Pensum / Spezialwochen

Den provisorischen Stundenplan erhalten Sie als Beilage. Das definitive Pensum wird im Laufe der Sommerferien auf unserer Homepage aufgeschaltet (www.gkgbs.ch → Dokumente → Pensen → Klassenpensum) sowie im Klassenteam und auf dem Schüler*Innen-Portal. Wenn immer möglich, berücksichtigen Sie bitte bei der Planung von externen Terminen wie Musik- und Therapiestunden den Stundenplan.
Die Klassenlehrpersonen werden die Schülerinnen und Schüler am ersten Schultag über die Lage der einzelnen Zimmer informieren.

Fächerabkürzungen

BG	Bildnerisches Gestalten	Mu	Musik
Bio	Biologie	Ph	Physik
D	Deutsch	SPh/AM (PHAM)	Schwerpunktfach Physik und Anwendungen der Mathematik
E	Englisch		
EF	Ergänzungsfach	SBG	Schwerpunktfach Bildn. Gestalten
FWF	Freiwahlfach	SBio/SCh (BIOC)	Schwerpunktfach Biologie und Chemie
F	Französisch		
Gg	Geografie	Sp	Sport
Gs	Geschichte	SpK	Sport Knaben
Info	Informatik	SpM	Sport Mädchen
Kl	Klassenstunde	WfSp	Wahlfachsport
M	Mathematik	WR	Wirtschaft und Recht

Erklärung des Stundenplans



Das Schuljahr am Gymnasium Kirschgarten beinhaltet auch Lager- und Spezialwochen. Die Klassenstufe gibt den Inhalt dieser Spezialwochen vor:

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Im Laufe des Schuljahres	Projektwoche in La Ferrière		Theaterlager in La Ferrière und Theaterwoche	Wirtschaftswoche in La Ferrière (nicht alle Klassen)
Vor den Herbstferien				Maturreise
Woche nach den Weihnachtsferien	Wintersportlager 1	Wintersportlager 2		
Zwischen Frühjahrsferien und Auffahrt	Schwerpunktfachwoche BIOC / BG / PHAM	Studienaufenthalt in fremdem Kulturraum		
Vorletzte Schulwoche	Kulturwoche bzw. Ersatzpensum	Ökowoche	Polysportive Woche in Tenero	Mündliche Maturprüfungen

In der 2. Klasse finden zudem **Pflichtwahlkurse** im 2. Semester (Mittwoch, 14.20–15.55 Uhr) statt.

5. Schüler*innen-Portal

Unter https://schueler.bs.ch/ haben die Schülerinnen und Schüler Zugang zum Schüler*innen-Portal. In diesem Portal können sie nicht nur ihren Stundenplan konsultieren, ihre Noten zu einzelnen Prüfungen oder den Notendurschnitt in einem Fach überprüfen, sondern auch ein Urlaubsgesuch online auszufüllen. Ausserdem finden sie dort eine Übersicht über allfällige Absenzen und Verspätungen. Es ist auch möglich, über das Portal **Schulbestätigungen auszudrucken**, Adressänderungen zu kommunizieren oder Zeugnisse einzusehen. Die Informationen zum Login werden den Schülerinnen und Schülern bei Schulbeginn mitgeteilt.

6. Bring Your Own Device (BYOD)

Schülerinnen und Schüler, die am GKG 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 gemäss den Informationen auf unserer Homepage entsprechen. Bitte informieren Sie sich dort (www.gkgbs.ch → Startseite → BYOD) über die technischen Anforderungen. 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. Schülerinnen und Schüler von der Sekundarschule behalten die Zugangsdaten (eduBS-Account). Ausserkantonale Lernende werden in der letzten Schulferienwoche einen neuen Account erhalten.

Vor Schulbeginn sollten Ihr Sohn/IhreTochter auf ihrem Gerät Office 365 installieren. Die Anleitung finden Sie auf unserer Homepage (www.gkgbs.ch → Startseite → BYOD). Es ist von Vorteil, wenn sich die Schülerinnen und Schüler bis zum Schulstart mit den Grundfunktionen von Office 365 und im speziellen von Microsoft Teams vertraut machen. Sie sind für die Wartung ihrer Geräte selbst zuständig, erhalten aber Unterstützung bei technischen Problemen durch Lehrpersonen und durch unsere interne IT (Herr Steven Vötter).

Um grössere finanzielle Schwierigkeiten von Personen in Ausbildung respektive deren Eltern zu verhindern, bietet die Kommission für Ausbildungsbeiträge für Schülerinnen und Schüler mit Wohnsitz in Basel-Stadt die Möglichkeit einer Unterstützungszahlung durch den Stipendienfonds der Basler Schulen. Bitte wenden Sie sich für ein Antragsformular per Mail an gymnasium.kirschgarten@bs.ch. Das Antragsformular muss bis am **21. August 2026** eingereicht werden.

7. Richtlinien und Nutzungsbestimmungen für Internet-Zugang

Zugang zu Inhalten im Internet

Die Mittelschulen Basel-Stadt sind Ausbildungsstätten in multidisziplinären Fachbereichen. Ziel ist es, jungen Menschen eine umfassende Allgemeinbildung zu vermitteln, um sie auf ein Hochschulstudium, die Berufswelt oder auf Aufgaben in der Gesellschaft vorzubereiten. Der Zugang zu Wissen, Informationen und Diensten im Internet und der selbstverantwortliche Umgang damit, bilden einen integrierten Bestandteil des Lehrplans. Der Zugang ins Internet soll daher grundsätzlich uneingeschränkt sein.

Private Nutzung

Die an der Schule verwendeten Geräte (private und Schulgeräte) dürfen während des Unterrichts und an schulischen Veranstaltungen nur für Unterrichtszwecke verwendet werden. Ausserhalb der Unterrichtszeiten und während den Pausen darf das Internet für private Zwecke genutzt werden. Die Schule behält sich aber das Recht vor, gewisse Programme und Dienste zu sperren, sollten deren Nutzung den Schulbetrieb stören oder beeinträchtigen.

Missbräuchliche Nutzung
Der Zugang zum Schulnetz verlangt eine angemessene und massvolle Nutzung. Davon abweichende missbräuchliche Nutzungen sind verboten, insbesondere:

- das Aufrufen, Herunterladen, Speichern oder Verbreiten von Dateien und Informationen, deren Inhalte
  - ein rechtswidriges Verhalten darstellen;
  - gegen die Menschenwürde verstossen;
  - pornografische oder gewaltverherrlichende Darstellungen zeigen oder beschreiben;
  - sexistisch oder rassistisch in ihren Aussagen sind;
  - Schadsoftware (Malware) und Programme schaffen und verbreiten;
- das Anbieten und Weiterleiten von Internetdiensten, die nicht in Zusammenhang mit dem Unterricht stehen;
- jede Art des Mithörens oder Protokollierens von fremden Datenübertragungen, des unberechtigten Zugriffs auf fremde Datenbestände oder der unberechtigte Zugang zu fremden Rechnern;
- die Verwendung fremder bzw. falscher Namen oder die Manipulation von Informationen im Netz;
- die unangemessene Beeinträchtigung des Datenverkehrs anderer Nutzer;
- die Belastung des Netzes durch gezielte sowie ungezielte und übermässige Ressourcennutzung (senden und empfangen von Daten);
- die Störung oder Beeinträchtigung des Betriebs durch unsachgemässen Einsatz von Hard- und Software.

Herunter- und Hochladen von Dokumenten, Bildern, Musik und Videos
Benutzerinnen und Benutzer, die im Internet Dokumente, Bilder, Musik und Videos herunterladen, deren Verwendung Lizenz- oder anderweitigen Nutzungsbestimmungen des Anbieters unterliegen, sind für die bestimmungsgemässe Nutzung verantwortlich. Soweit sie dabei ein privates, d.h. nicht von der Schule bereitgestelltes Benutzerkonto nutzen, haften sie gegenüber dem Anbieter für die bestimmungsgemässe Nutzung persönlich.
Im oder für den Unterricht erstellte Dokumente, Bilder, Musik und Videos dürfen nur im Internet veröffentlicht werden, wenn dies mit der Schulleitung abgesprochen ist; die allfällig erforderlichen Einwilligungen von den dargestellten Personen und, im Falle von unmündigen Schülerinnen und Schülern, deren Erziehungsberechtigten vorliegen.
Beim Veröffentlichen von Dokumenten, Bildern, Musik und Videos ist empfohlen, diese mit einer entsprechenden Standard-Lizenz urheberrechtlich zu schützen (Bsp. www.creativecommons.ch).

Gefahren, Risiken und Haftung
Die Nutzung des Internets ist mit Risiken verbunden. Um diese zu minimieren, ist die Netzwerkinfrastruktur durch Sicherheitsmassnahmen geschützt. Dies beinhaltet unter anderem Filtersysteme, welche den Zugriff auf Webseiten mit hohem IT-Sicherheitsrisiko verhindern. Dennoch erfolgt der Anschluss eines privaten Geräts an das Schulnetz auf eigene Gefahr. Die Mittelschulen Basel-Stadt schliessen jegliche Haftung für Schäden aus, die im Zusammenhang mit der Nutzung des Schulnetzes oder dem Internet stehen. Die Benutzerinnen und Benutzer nehmen dabei folgende Punkte zur Kenntnis:

- Der Internetzugang wird im Sinn einer Dienstleistung zur Verfügung gestellt. Die Mittelschulen Basel-Stadt haften in keiner Weise für Schäden, die im Zusammenhang mit einer Unterbrechung der Netzverbindung stehen, sei diese beabsichtigt oder nicht.
- Das Internet ist nicht sicher: Sämtliche übermittelten Daten können grundsätzlich durch Dritte eingesehen werden. Die Mittelschulen Basel-Stadt haften in keiner Weise für Schäden, die im Zusammenhang mit einer Einsichtnahme in den Datenverkehr durch Dritte stehen.

- Der eigene Computer ist gefährdet und gefährdet andere: Über die Verbindung zum Internet besteht die Gefahr, dass das eigene Gerät unbemerkt mit Software (Viren, Trojanern, Würmern etc.) infiziert wird, welche die Daten auf dem Gerät schädigen, Dritten zugänglich machen oder zerstören. Schadsoftware kann ebenfalls das eigene Gerät manipulieren und dafür verantwortlich sein, dass dieses zur Weiterverbreitung von schädlicher Software oder für anderweitige Störungen missbraucht wird. Die Mittelschulen Basel-Stadt haften in keiner Weise für Schäden im Zusammenhang mit versehentlich oder bewusst vom Internet heruntergeladener Software.
- Das Internet ist kein rechtsfreier Raum: Es ist möglich, im Internet strafbare Handlungen vorzunehmen. Die Mittelschulen Basel haften nicht für strafbare Handlungen, die eine Benutzerin oder ein Benutzer im Internet begeht.

Digitale Leistungserhebung
Der Einsatz des Computers bei Leistungserhebungen erfolgt regelmässig. Es dürfen dabei nur die von der Lehrperson erwähnten Hilfsmittel verwendet werden. Alles andere wird als Betrugsversuch gewertet. Sollte der Verdacht bestehen, dass ein missbräuchlicher Einsatz vorliegt, darf die Lehrperson das entsprechende Gerät zur Überprüfung vorübergehend einziehen und eine technische Überprüfung durchführen.

Überwachung, Kontrolle und Sanktionen
Benutzerinnen und Benutzer des Schulnetzes und Internet sollten sich darüber im Klaren sein, dass die Internetnutzung im Interesse von Leistungsfähigkeit und Sicherheit sowie zur Durchsetzung dieser Richtlinie überwacht wird. Dafür werden detaillierte Protokolldateien über den gesamten Datenverkehr geführt.

Bei Missbrauchsverdacht gegen die Nutzungs- und Verhaltensregeln behält sich die Schulleitung ausdrücklich das Recht vor, den Datenverkehr (IP-Adresse des verwendeten Geräts, Benutzer-Konto, Datum und Zeit, aufgerufene URL), die Inhalte der Geräte oder der persönlichen Verzeichnisse durch die IT-Administratorinnen oder Administratoren kontrollieren zu lassen. Aus Gründen des Datenschutzes wird verschlüsselter Datenverkehr (SSL) jedoch nicht aufgebrochen.

Bei erhärtetem Verdacht kann der Zugang zu gewissen Internetseiten und Diensten gesperrt werden oder den temporären Entzug der Zutrittsberechtigung zur Folge haben. Bei wiederholten Verstössen entscheidet die Schulleitung über weitere Massnahmen, die bis zum definitiven Ausschluss von der Schule führen können.

8. Netiquette in Chats (Text/Audio/Video/KI)

Im eduBS-Schulnetz und im Internet gilt das Gleiche wie im Klassenzimmer: Wir gehen respektvoll miteinander um. Ich respektiere alle Menschen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Sprache, Aussehen oder Meinung und diskriminiere niemanden. Ich verbreite keine Beleidigungen, keine Lästereien, kein Mobbing, keine abwertenden oder falschen Aussagen über andere Personen. Ich achte die Privatsphäre anderer – ebenso habe ich ein Anrecht auf Privatsphäre. Dies beinhaltet, dass keine Aufzeichnungen (Ton oder Video) im Klassenzimmer gemacht werden ohne Zustimmung aller Anwesenden.

Um mit Respekt mit meiner Lehrperson und meinen Mitschülerinnen und Mitschülern zu chatten, halte ich mich an die nachfolgende Netiquette:

Mit Respekt chatten

- Ich schreibe nur, wenn ich einen sinnvollen Beitrag zum Gespräch leisten kann oder eine wichtige Frage habe. Ich fasse mich kurz und klar.
- Ich setzte Emojis sparsam ein und benutze nur neutrale oder wertschätzende Emojis.

- Ich verschicke kein Bild ohne die Einwilligung der abgebildeten Personen.
- Ich gebe keine Telefonnummern von anderen Personen weiter.
- Ich versende keine Logindaten oder Passwörter.
- Ich teile keine verdächtigen Links, Dateien oder Kettennachrichten und öffne solche Inhalte nicht.
- Ich verbreite keine Werbung, Memes oder private Inhalte, die nichts mit dem Unterricht zu tun haben.
- Ich respektiere das Urheberrecht und gebe Quellen an, wenn ich Texte, Bilder oder Inhalte teile.
- Wenn ich bedroht oder beschimpft werde, melde ich den Vorfall meiner Klassenlehrperson.
- Ich bin mir bewusst, dass im Chat geschriebene Beiträge, anders als gesprochene Worte, sichtbar bleiben und vom Empfänger gespeichert werden können.
- Ich speichere oder teile mit anderen keine Beiträge aus dem Chat, ausser alle Beteiligten sind damit explizit einverstanden.

Mit Respekt per Audio/Video besprechen an Audio/Video-Besprechungen teilnehmen

- Ich erscheine pünktlich zu gesetzten Videobesprechungen.
- In einer Videokonferenz übernimmt eine teilnehmende Person die Gesprächsführung. Ich akzeptiere diese Rolle und folge der Moderation
- Ich lasse andere aussprechen und halte mich selbst kurz. Ich stelle mein Mikrophon aus, wenn ich nicht spreche.
- Ich achte die Privatsphäre anderer – ebenso habe ich ein Anrecht auf Privatsphäre. Wenn ich die Kamera ausschalten oder meinen Hintergrund unscharf stellen möchte, darf ich das jederzeit tun. Ebenso akzeptiere ich, wenn dies andere Teilnehmende tun.
- Ich wähle einen ruhigen, angemessenen Ort für Videokonferenzen und kleide mich respektvoll und angemessen.
- Ich speichere oder teile mit Anderen weder Gesagtes noch Gezeigtes, ausser alle Beteiligten sind damit explizit einverstanden. Ich fotografiere die Videobesprechung nicht und zeichne sie nicht auf.
- Meine Lehrperson kann Videobesprechungen aufzeichnen. Vor Aufzeichnung einer Videobesprechung wird aktiv mein Einverständnis abgefragt. Nur wenn alle Teilnehmenden einwilligen, startet meine Lehrperson die Aufnahme. Ich habe das Recht die Aufzeichnung zu verneinen.
- Ich kann jederzeit meine Einwilligung zur Aufzeichnung der Videobesprechung zurückziehen und ich respektiere, wenn andere Teilnehmende dies tun.
- Ich benutze Chat- und Reaktionsfunktionen während der Videokonferenz nur, wenn es zum Unterricht passt.

Respektvoller Umgang mit KI

- Ich erstelle oder teile keine KI-generierten Bilder oder Videos, die Bilder von Personen aus dem GKG und dem GKG-Umfeld oder ihre Stimmen beinhalten.

Bei Verstössen gegen die Netiquette kann die Schulleitung oder die Lehrperson gewisse Dienste deaktivieren lassen oder disziplinarische Massnahmen gemäss Absenzen- und Disziplinarverordnung ergreifen.

9. Nachteilsausgleich

Schülerinnen und Schüler mit einer von der Fachstelle Förderung und Integration attestierten Lernstörung, Sprachstörung oder Behinderung haben ein Anrecht auf einen der gymnasialen

Stufe angepassten Nachteilsausgleich. Die konkreten Massnahmen für den Nachteilsausgleich werden gemeinsam mit dem Lehrpersonenteam, der betroffenen Schülerin resp. dem betroffenen Schüler und Konrektor **Thomas Preiswerk** festgelegt.

Falls die betroffenen Schülerinnen oder Schüler zuvor mit Nachteilsausgleich eine Sekundarschule im Kanton Basel-Stadt besucht haben, gilt das Attest der Fachstelle Förderung und Integration in der Regel auch für das Gymnasium. In diesem Fall können die Schüler oder Schülerinnen gleich nach Schulbeginn einen Termin mit der **Klassenlehrperson** und **Konrektor Thomas Preiswerk** vereinbaren, um den Nachteilsausgleich festzulegen.

In allen anderen Fällen müssen Sie zuerst ein Attest bei der Fachstelle Förderung und Integration beantragen: https://www.edubs.ch/dienste/Dienste-VS/ffi/nachteilsausgleich. Sobald dieses ausgestellt worden ist, werden die Schülerinnen oder Schüler benachrichtigt und können einen Termin mit der Klassenlehrperson und Konrektor Thomas Preiswerk vereinbaren.

Nachdem die Schülerinnen und Schüler einen Nachteilsausgleich für ein Schuljahr erhalten haben, müssen sie diesen jährlich erneuern. Bitte nehmen Sie auch in diesem Fall jeweils zu Beginn des Schuljahres mit Konrektor Thomas Preiswerk Kontakt auf. Das Attest für den Nachteilsausgleich ist in der Regel für die ganze Schulzeit gültig.

10. Kopieren / Drucken

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ihren Schülerausweis (gleichzeitig auch Mediotheks- und Kopierkarte sowie Zahlungsmittel in der Mensa) kostenlos bei Schuleintritt.

Der Druckauftrag wird an den jeweiligen Drucker geschickt (Mediothek oder Studio). Der Druck wird ausgelöst, sobald der Druckauftrag mit der Karte am entsprechenden Kopierer/Drucker bestätigt wird. Pendente Druckaufträge können nicht mit einer anderen Karte ausgelöst werden. Erst dann wird der Betrag vom Guthaben auf der Karte abgebucht. An den gleichen Geräten kann auch fotokopiert werden. Die erstellten Kopien werden ebenfalls von der Karte abgebucht. Die Druckkosten/Kopien belaufen sich pro Kopie/Druckauftrag auf

A4	CHF 0.03/Kopie (s/w)	A3	CHF 0.06/Kopie (s/w)
A4	CHF 0.10/Kopie (farbig)	A3	CHF 0.20/Kopie (farbig)

Der Schülerausweis kann online https://secanda.app oder per App „Secanda“ mit einem gewissen Geldbetrag (mind. CHF 5.-) aufzuladen.

Ein verlorengegangener Schülerausweis kostet CHF 20.00 und kann auf dem Sekretariat bestellt werden.

Restsaldi werden bei Schulaustritt (Maturität, Austritt während des Schuljahres) **nicht** ausbezahlt.

Die Schülerinnen und Schüler haben folgende Möglichkeiten um ihr Guthaben abzubauen:

- **Sie überweisen den Betrag** einem anderen Schüler / einer anderen Schülerin, der/die die Schule weiterhin besucht, über die Secanda App. Sie können das Guthaben entweder verschenken oder den überwiesenen Betrag in bar von der empfangenden Person zurückfordern.
- Sie beziehen in der Mensa Waren, um ihr Guthaben gegen CHF 0.- fallen zu lassen.

11. Kosten

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

Die Kosten für die allfällige Anschaffung des persönlichen Laptops sind in der Zusammenstellung nicht enthalten. Unter www.edu.ch/gkgbs finden Sie eine Auswahl an Geräten, die unseren Mindestanforderungen und Anforderungen entsprechen. Die Geräte können dort gekauft werden, müssen aber nicht. Für den Kauf bei edu.ch benötigen Sie einen Registrierungscode, den Sie per Mail unter gymnasium.kirschgarten@bs.ch anfordern können.

Zusätzliche Einzahlungen für Lager wie das Wintersportlager, das Theaterlager, die Studienreise ins Ausland oder die polysportive Woche in Tenero erfolgen via separaten Einzahlungsschein.

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 erhalten Sie auf dem Sekretariat.

Schuljahr 2026/2027

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Verbrauchsmaterial SF PHAM / SF BIOC / SF BG	**85**	**85**	**85**	**85**
Lehrmittel Grundlagenfach				
Bildnerisches Gestalten	40	40	40	0
Biologie	50	40	0	0
Chemie	100	10	10	0
Deutsch	50	80	80	80
Englisch	100	30	60	30
Französisch	60	40	35	40
Geografie	30	30	0	30
Geschichte	50	15	15	15
Informatik	30	30	0	0
Mathematik	80	15	15	0
Musik	40	30	30	0
Physik	60	0	0	0
Sport	0	0	0	0
Wirtschaft und Recht	0	0	0	0
ungefähre Kosten Grundlagenfächer	**690**	**360**	**285**	**195**
Lehrmittel Schwerpunktfach				
SF PHAM	**20**	**20**	**20**	**20**
SF BIOC	**75**	**25**	**25**	**30**
SF BG	**50**	**50**	**50**	**50**

Spezialwochen

Wintersportlager (freiwillig)	360	360		
Projektwoche	150			
Schwerpunktfachwoche	130			
Studienreise		500		
polysportive Woche Tenero			180	
Theaterlager			150	
Wirtschaftswoche (nicht alle Klassen)				150
Abschlussreise				200
Total Kosten Spezialwochen	**640**	**860**	**330**	**350**
Exkursionen, Spaziergänge	**40**	**40**	**40**	**40**
Beitrag Klassenkasse CHF 20.00/Monat	**240**	**240**	**240**	**240**
Ungefähre Kosten SF PHAM	**1715**	**1605**	**1000**	**930**
Ungefähre Kosten SF BIOC	**1770**	**1610**	**1005**	**940**
Ungefähre Kosten SF BG	**1755**	**1635**	**1030**	**960**

***Die Rechnung für das Verbrauchsmaterial (CHF 85.--) wird im September verschickt.**
Die Kosten verstehen sich ohne die einmalige Anschaffung des Computers (BYOD)

12. Lernen und Zusammenleben am GKG-Grundregeln

Unterrichtszimmer

Sämtliche Unterrichtsräume liegen in der Obhut der Fachschaften. Diese legen u.a. die Art der Bestuhlung fest. Die Unterrichtsräume werden zu Beginn der Lektion von der Fachlehrperson auf- und am Ende wieder abgeschlossen. Vor dem Verlassen des Raums sind sie für den ordnungsgemässen Zustand besorgt. Für das Reinigen der Wandtafel sind die Schülerinnen und Schüler zuständig.

Essen und Trinken

Für die Verpflegung steht in erster Linie die Mensa zur Verfügung. In der grossen Pause und über Mittag ist die Mensa reserviert für den Genuss von Lebensmitteln, die in der Mensa gekauft wurden.

Mitgebrachte Lebensmittel können im Raum B U1 045 aufgewärmt und verzehrt werden. Aufgrund der Geruchsbelästigung ist der Genuss von Lebensmitteln (v.a. Burger, Döner etc.) und stark riechenden Getränken (Kaffee, Energy Drinks) nur in folgenden Räumen erlaubt: Foyer 4. Stock, Dachterrasse,Trakt C Foyer Biologieabteilung und Foyer Chemieabteilung, Trakt B U1 045 (Schüleraufenthaltsraum).

Schülerarbeitsräume / Aufenthaltsraum

Für den ruhigen Aufenthalt und selbstständiges Arbeiten stehen folgende Räume zur Verfügung:

Trakt A: A O1 120, Dachterrasse 4. OG, Mediothek 3. OG, Lernstudio 2. OG: A O2 218 / A O2 220, Gruppenraum 1. Stock, Zimmer A O11

- Trakt B: Aufenthalts- und Verpflegungsraum B U1 045
- Trakt C: Im Zwischengeschoss, Schüleraufenthaltsraum C O2 201
- diverse Sitzgelegenheiten in den Gängen und Foyers im Trakt A

In all diesen Räumen bitten wir um grösstmögliche Ruhe. Musikhören ist ausschliesslich mit Kopfhörern erlaubt.

Rauchen

Auf dem Schulareal steht eine Raucherzone zur Verfügung. Diese befindet sich im entsprechend markierten Teil bei den Velosständern zwischen dem Trakt A und B. Wir bitten die Raucherinnen und Raucher, die Zigarettenstummel in den entsprechenden Behältern zu entsorgen. Auf dem restlichen Schulareal und in sämtlichen Gebäuden inklusive Dachterrasse ist das Rauchen verboten.

13. Das Wichtigste zur Leistungserhebung

Alle Vollversionen der nachfolgend zitierten Reglemente und Verordnungen sind auf unserer Homepage unter «Dokumente» (www.gkgbs.ch → Dokumente → Noten und Prüfungen) zu finden.

Unterrichtsfächer

Folgende Fächer werden über mehrere Jahre unterrichtet (in der Tabelle grau hinterlegt); alle Fächer ausser Sport und Pflichtwahlkurs 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				
Bild. Gestalten oder Musik				
Wirtschaft und Recht				
Ergänzungsfach				
Sport				
Pflichtwahlkurs				

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

Eintritts-, Promotions- und Repetitionsbedingungen

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

§ 15. *Provisorische Aufnahme in eine weiterführende Schule*
1 Nimmt die Schulleitung Schülerinnen und Schuler provisorisch auf, so legt sie eine angemessene Probezeit fest. Diese dauert in der Regel bis längstens zum Ende des Schuljahres.
2 Die Schulleitung legt die Voraussetzungen für eine definitive Aufnahme fest und informiert die Erziehungsberechtigten vor Schulbeginn schriftlich darüber.
3 Nach Ablauf der Probezeit entscheidet sie über die definitive Aufnahme, die Verlängerung der Probezeit oder die Abweisung der Schülerinnen und Schüler.

§ 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.
[3] Die Schülerinnen und Schüler können provisorisch in die FMS, IMS oder WMS übertreten, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:
a) der Durchschnitt der Zeugnisnoten aller Maturitätsfächer ergibt mindestens 4,0; und
b) das zuständige Lehrpersonenteam des Gymnasiums empfiehlt den Wechsel in die FMS, IMS oder WMS.

§ 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.
[2] Schülerinnen und Schüler der BMS (…)
[3] Eine Wiederholung ist in der gleichen weiterführenden Schulart nur einmal 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.

Leistungserhebungen am Gymnasium

Die Grundlagen für die Leistungserhebung sind in der Schullaufbahnverordnung SLV 410.700 geregelt. Zusätzlich haben die Rektorinnen und Rektoren der weiterführenden Schulen Ausführungsbestimmungen zur Schullaufbahnverordnung betreffend die Leistungserhebung an den Gymnasien, der Fachmaturitätsschule und der Wirtschaftsmittelschule (inkl. Informatikmittelschule) des Kantons Basel-Stadt erarbeitet. 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 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 (…)

Am Gymnasium und in der FMS gilt als Mindestanzahl Beurteilungsbelege pro Schuljahr und Fach folgende Berechnung: In Fächern mit 1-3 Wochenlektionen wird in allen Stufen und im Abschluss-jahr das Minimum auf drei Beurteilungsbelege festgelegt. Bei Fächern mit vier Wochenlektionen gilt eine Mindestanzahl von vier Beurteilungsbelegen. Wenn die in der 1. Klasse des Gymnasiums und der FMS durchgeführten Leistungserhebungen der basalen Kompetenzen (BfKA) in Deutsch und Mathematik promotionsrelevant sind, müssen sie bei der Berechnung der Mindestanzahl der Beurtei-lungbelege berücksichtigt werden.

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.
[…]

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 Wiederho-lungstermin 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 Jahres-prüfung 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.

14. Absenzen und Urlaube

Absenzen und Verspätungen sind innert **acht Tagen** zu entschuldigen.

Beachten Sie, dass auf der Sekundarstufe II **keine Jokertage** mehr eingezogen werden können. Sämtliche **Urlaube** müssen **drei Wochen im Voraus online** beantragt werden (siehe Seite 22, Punkt 9). Urlaubsgesuche zur Ferienverlängerung werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Das **online-Formular** ist auf dem Schülerinnen- und Schülerportal abgelegt.

Die Absenzenverordnung 410.130 bildet die Grundlage für das Absenzen-Reglement des Gymnasium Kirschgarten:

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 und Schüler 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. Versäumnisse und Verspätungen

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
(§ 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.
Von Schülerinnen und Schülern, 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.
Die Urlaubsgesuche sind, soweit möglich, **drei Wochen vor** dem betreffenden Termin **online** übers SchülerInnenportal einzureichen.
Die nachträgliche Begründung muss spätestens innert **acht Tagen eingereicht** werden.
(§ 13 der Absenzen- und Disziplinarverordnung).Versäumnisse und Verspätungen sind von den Erziehungsberechtigten bzw. den mündigen Schülerinnen und Schülern mit genauer Angabe der Ursache und Dauer schriftlich mittels entsprechendem Formular zu begründen. Diese Begründung ist der Klassenlehrperson abzugeben und wird bis Schuljahresende von dieser aufbewahrt.
Wer voraussehbar aus persönlichen Gründen (Familienanlass, Sportanlass, Fahrprüfung u.ä.) den Schulunterricht nicht besuchen kann, reicht **online** im SchülerInnenportal, in der Regel spätestens drei Wochen im Voraus, bei der Klassenlehrperson zuhanden des stufenverantwortlichen Schulleitungsmitglieds ein Urlaubsgesuch ein. Ferienverlängerungen werden nur ausnahmsweise und in dringenden Fällen bewilligt.

7. Zuständigkeiten

Die Lehr- und Fachpersonen entscheiden, ob nachträglich mitgeteilte Absenzen als begründet anerkannt werden.
Die Schulleitungen entscheiden über die Bewilligung von Urlauben.
Die Schulleitungen können 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
(§ 16 der Absenzen- und Disziplinarverordnung). In jeder Klasse werden die Versäumnisse und Verspätungen täglich im Absenzentool eingetragen.
In den Unterrichtsgefässen, in welchen ein direkter Eintrag ins Absenzentool nicht möglich ist (Fakultativkurse und Projektwochen), meldet die Fachlehrperson unverzüglich alle Absenzen der Klassenlehrperson.
Im Sport- und Wahlfachsportunterricht liegt die Kompetenz eine Begründung anzuerkennen bei den Sportlehrpersonen (vgl. dazu die Wegleitung betr. Absenzen im [Wahlfach-] Sport).
Die Verantwortung für das Absenzenwesen obliegt der Klassenlehrperson, welche dafür besorgt ist, dass alle Versäumnisse und Verspätungen im Absenzentool eingetragen werden. Die Klassenlehrperson führt laufend Buch über den aktuellen Stand der Versäumnisse und Verspätungen.

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 und Schülern bei wiederholten unbegründeten Absenzen Disziplinarmassnahmen gemäss Absenzen- und Disziplinarverordnung (§§ 29 und 30) ergreifen.
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 Absenzen- und Disziplinarverordnung).

Nach spätestens **3 nicht begründeten Versäumnissen** bzw. **6 nicht begründeten Verspätungen** erfolgt eine schriftliche Mahnung durch die Klassenlehrperson an die Eltern bzw. die mündige Schülerin / den mündigen Schüler mit Kopie an das stufenverantwortliche Schulleitungsmitglied.
Nach erfolgter Mahnung **müssen alle weiteren nicht begründeten Versäumnisse bzw. Verspätungen zwingend nachgeholt werden**. Pro versäumte Lektion 45 Minuten, pro drei Verspätungen ebenfalls 45 Minuten. Die Klassenlehrperson und die Fachlehrpersonen organisieren die zusätzlichen Schularbeiten in der unterrichtsfreien Zeit; es ist auch möglich, den Schülerinnen und Schülern Aufträge zu geben, welche zu Hause erledigt werden können.
Nach **insgesamt 6 nicht begründeten Versäumnissen** bzw. **9 nicht begründeten Verspätungen** veranlasst die Klassenlehrperson beim stufenverantwortlichen Schulleitungsmitglied ein Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler. Die Schulleitung spricht im Verlauf dieses Gesprächs in der Regel eine schriftliche Verwarnung gemäss § 30 Abs. 1 lit. b der Absenzen- und Disziplinarverordnung aus. Gemeinsam mit der Klassenlehrperson entscheidet die Schulleitung über das weitere Vorgehen und über weitere Massnahmen gemäss § 30 der Absenzen- und Disziplinarverordnung.
Nach **insgesamt 9 nicht begründeten Versäumnissen** bzw. **12 nicht begründeten Verspätungen** geht die Schulleitung gemäss § 32 Abs. 2 der Absenzen- und Disziplinarverordnung und § 61 des Schulgesetzes des Kantons Basel-Stadt vor (Einleitung des Verfahrens für einen befristeten oder definitiven Schulausschluss durch die Schulkommission).
Die Schulleitung kann die Massnahmen mit weitergehenden Auflagen für den Unterrichtsbesuch verbinden (z.B. sofortige Information der Schule bei jeder Absenz, Arztzeugnisse auch bei kurzfristigen Absenzen).

10. Absenzenvermerk im Zeugnis

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

C. Dispensationen

11. Begriff

Eine Dispensation liegt vor, wenn es Schülerinnen und Schülern 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 und Schüler

Schülerinnen und Schüler können von einzelnen Unterrichtsstunden dispensiert werden, damit sie ein Förderangebot für besonders leistungsfähige Schülerinnen und Schüler 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 bzw. den mündigen Schülerinnen und Schülern erteilt.
Die Dispensationsgesuche sind, soweit möglich, drei Wochen vor dem betreffenden Termin schriftlich und von den Erziehungsberechtigten unterzeichnet der Schule zu unterbreiten.
Sollen Schülerinnen und Schüler 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 und Schüler 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).

Die Schulleitung behält sich vor, bei einer Häufung von begründeten Absenzen die Schülerin oder den Schüler zur Abklärung an den schulärztlichen oder schulpsychologischen Dienst zu verweisen.

15. Einzelaustausch

Individuelle Einzelaustausche sind ein Plus für jeden Lebenslauf: Sie fördern Lust und Mut für eine Fremdsprache, Selbstständigkeit und interkulturelle Kompetenzen. Austausche dauern in der Regel eine Woche, ein Semester oder ein ganzes Schuljahr. Für einen Jahresaustausch empfiehlt sich das 2. oder 3. Schuljahr – Semesteraustausche eignen sich im jeweils 2. Semester. Eine Infoveranstaltung von Intermundo findet am Mittwoch, **14. Oktober 2026 in der Aula des GKG** statt.

16. GKG App

Pensenänderungen und Stundenausfälle werden über die GKG App angezeigt, die im Playstore oder App Store heruntergeladen werden kann. Ausserdem sind weitere hilfreiche Informationen für die Schülerinnen und Schüler wie der Stundenplan, das Mensa-Menü oder über die Mediothek und das Studio auf dieser App abrufbar. Genauere Informationen zur Benutzung der App und ihrer Funktionen werden zu Schulbeginn kommuniziert. Die Benutzung ist nur mit einem edubs-Login möglich.

17. Infodisplay

Pensenänderungen und Stundenausfälle des aktuellen und Folgetages werden auf dem Monitor im Parterre Trakt A angezeigt. Änderungen können mit einem Smartphone oder Tablet auch über http://display.edubs.ch/gkg1 abgefragt werden.

18. Instagram

Wenn Sie den zahlreichen Aktivitäten des Gymnasiums Kirschgarten folgen möchten, finden Sie uns auch auf Instagram: https://www.instagram.com/gkgbs.ch/.

19. Mediothek

Herzlich willkommen in der Mediothek – sie ist Arbeits- und Lernort, aber auch ein beliebter Treffpunkt. Unser Angebot beinhaltet Romane und Sachbücher, Comics, Mangas, DVDs, Zeitschriften und Schachspiele. Die Ausleihe ist kostenlos. Medienwünsche werden gerne entgegengenommen.

Die Mediothek befindet sich im 3. Stock des A-Traktes. **Deborah Scheiblechner und Jessica Ackermann** 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: werden jeweils auf der Homepage des GKG publiziert.

Telefonnummer: 061 208 57 20

E-Mail: mediothek.gkgdw@edubs.ch

20. Mensa

Die Mensa ist nicht nur ein angenehmer Ort zum Essen, sondern auch ein Ort, der zum gemeinsamen Arbeiten einlädt, wo Gespräche in lockerer und ruhiger Atmosphäre möglich sind sowie Zwischenstunden und Zeit vor und nach dem Unterricht verbracht werden können – und dies ganz ohne Konsumzwang.

75 Plätze und eine Holzterrasse zum Innenhof bieten einen Ort und Treffpunkt für Verpflegung an. Tolle Qualität zu fairen Preisen.

Die Wochenmenus werden auf der GKG App, dem Infodisplay sowie auf der Homepage angezeigt.

Öffnungszeiten: täglich 09.00–15.00 Uhr (Mittagessen 11.30–13.45 Uhr)

Telefonnummer: 061 208 57 25

Standortleitung: Maxim Gamper

21. Studio

Von der dritten Schulwoche an ist das STUDIO mit einem besonderen Sprechstunden-Angebot für Sie da (siehe Homepage https://www.gkgbs.ch/schule/angebote/studio).

Das Studio ist ein Lernort. Es stellt Ihre persönlichen Bedürfnisse, Lücken zu schliessen, in den Mittelpunkt. Unser Studioteam besteht aus Lehrpersonen und erfahrenen Schülerinnen und Schüler. Wir bieten Ihnen individuelle Unterstützung in allen Grundlagenfächern an. Insbesondere für die ersten Klassen gibt es Zusatz-Angebote in Musik, Bildnerischem Gestalten und Französisch. Den Stundenplan zu den Sprechstunden erstellen wir gerade, Sie sehen ihn dann täglich auf dem Info-Display im Foyer beim Haupteingang, auf dem Studio-Link der Homepage, auf dem Link in Ihrem digitalen Klassen-Team und am Eingang des Studioraums im 2. Stock.

Wenn Sie zur angegebenen Zeit frei haben, können Sie einfach kommen, ganz ohne Anmeldung. Zum vollständigen Angebot des Studios erhalten Sie zu gegebener Zeit eine Broschüre. Kommen Sie vorbei! Wir haben Zeit! Und freuen uns!

21. Feriendaten

Wir bitten Sie, die nachfolgenden stehenden Termine einzuhalten. In der nachobligatorischen Schulzeit wird **kein Familienurlaub oder Jokertag** bewilligt; ausgenommen davon sind aussergewöhnliche Familienereignisse (siehe „14. Absenzen und Urlaube“).

Schuljahr 2026/2027

1. Semester: 10. August 2026 – 17. Januar 2027
2. Semester: 18. Januar 2027 – 03. Juli 2027

Feriendaten	**Beginn**	**Ende**	**Schulanfang**
Herbstferien	26.09.2026	10.10.2026	12.10.2026
Weihnachtsferien	19.12.2026	02.01.2027	04.01.2027
Fasnachts- und Sportferien	06.02.2027 *(Basler Fasnacht 15.-07.02.2027)*	20.02.2027	22.02.2027
Frühjahrsferien und Dreitageblock	20.03.2027 (Dreitageblock 22.-24.03.2027)	03.04.2027	05.04.2027
Sommerferien	03.07.2027	14.08.2027	16.08.2027

Ausserdem schulfrei:

10. März 2027	Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz (Oblig. Lehrpersonenfortbildung)
28.–29. März 2027	Ostern
1. Mai 2027	Feiertag
06.–07. Mai 2027	Auffahrtsbrücke
17. Mai 2027	Pfingstmontag

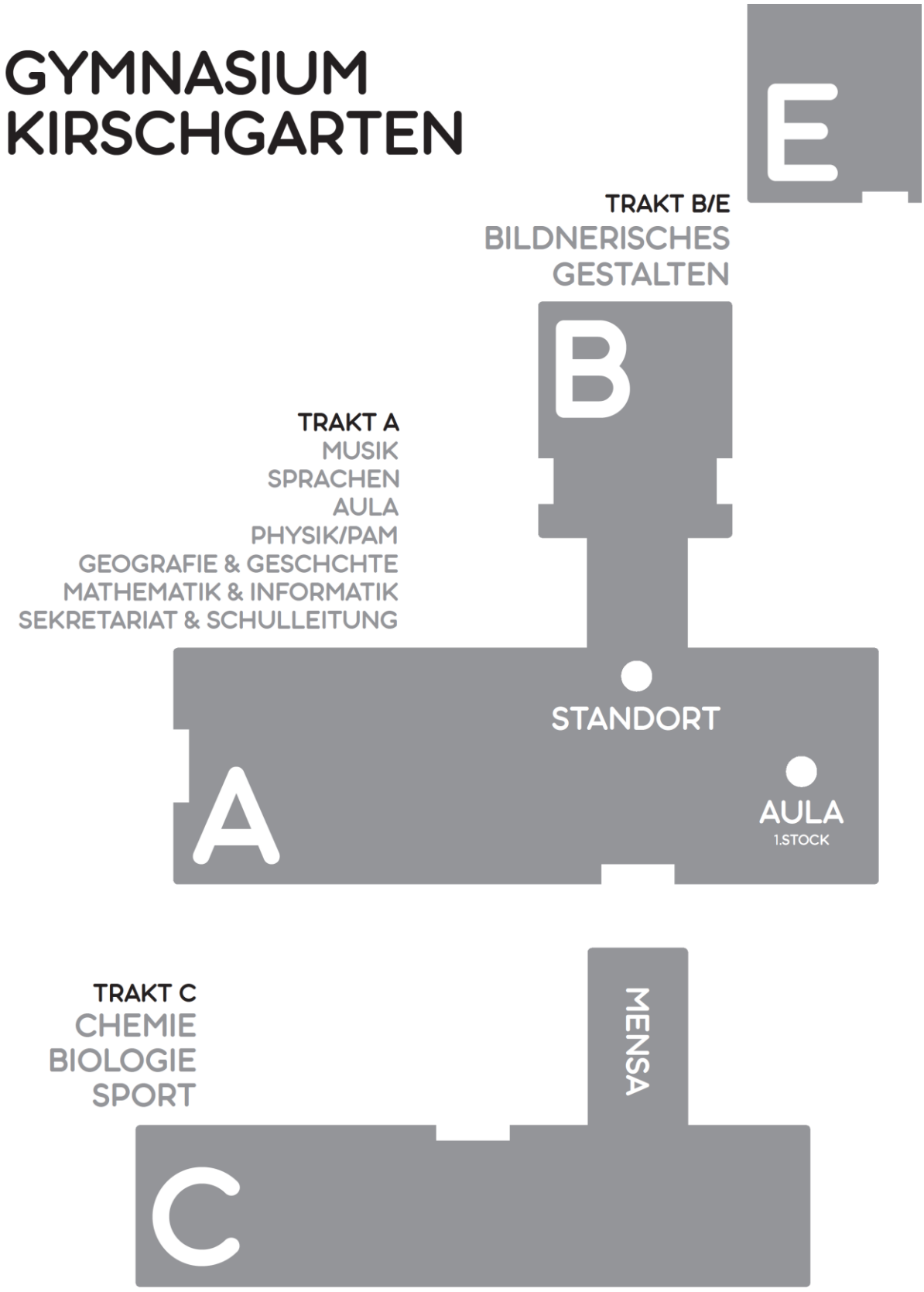
Schuljahr 2027/2028

1. Semester: 16. August 2027 – 16. Januar 2028
2. Semester: 17. Januar 2028 – 01. Juli 2028

Feriendaten	**Beginn**	**Ende**	**Schulanfang**
Herbstferien	02.10.2027	16.10.2027	18.10.2027
Weihnachtsferien	18.12.2027	01.01.2028	03.01.2028
Fasnachts- und Sportferien	26.02.2028 *(Basler Fasnacht 06.-08.03.2028)*	11.03.2028	13.03.2028
Frühjahrsferien und Dreitageblock	08.04.2028 *(Dreitageblock 10.-12.04.2028)*	22.04.2028	24.04.2028
Sommerferien	01.07.2028	12.08.2028	14.08.2028

Ausserdem schulfrei:

29. März 2028	Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz (Oblig. Lehrpersonenfortbildung)
16.–17.April 2028	Ostern
1. Mai 2028	Feiertag
25.–26. Mai 2028	Auffahrtsbrücke
5. Juni 2028	Pfingstmontag

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

22. Situationsplan