



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Mittelschulen und Berufsbildung

GYMNASIUM KIRSCHGARTEN

Informationen für Schülerinnen / Schüler und Eltern



Schuljahr 2023/2024

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Schulleitung und wichtige Funktionen.....	5
3. Lehrpersonen und Fächer	6
4. Übersicht über das Schuljahr / Pensum / Spezialwochen	8
5. Schüler*innen-Portal	9
6. Nachteilsausgleich	9
7. Bring Your Own Device (BYOD).....	10
8. Kosten	10
9. Kopieren / Drucken	12
10. Lernen und Zusammenleben am GKG-Grundregeln.....	12
11. Das Wichtigste zur Leistungserhebung	13
12. Absenzen und Urlaube	16
13. Infodisplay	19
14. GKG App	19
15. Instagram	19
16. Mediothek.....	20
17. Mensa	20
18. Studio	20
19. Feriendaten	20
20. persönliche Notizen	22
21. Situationsplan.....	23

Stand Juli 2023

Gymnasium Kirschgarten
Hermann Kinkelin-Str. 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 handlichen, übersichtlichen Broschüre in den Händen zu halten. Daher haben wir in diesem kompakten Leitfaden die zentralen Informationen für einen erfolgreichen Beginn am GKG als hilfreiche Hinweise für die folgenden Jahre zusammengetragen.

In dieser Broschüre erhalten Sie detaillierte Informationen über die wichtigsten Personen und ihre Aufgaben am GKG. Zudem enthält sie 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 Vorstellung 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](http://www.gkgbs.ch) mit blauen aktiven Links zu finden (www.gkgbs.ch → Dokumente).

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



Dr. Anja Renold
Rektorin



Elke Adams
Konrektorin



Thomas Preiswerk
Konrektor



Tugçe Cikman
Verwaltungsleiterin

2. Schulleitung und wichtige Funktionen

Die Schulleitung setzt sich aus Rektorin **Dr. Anja Renold**, Konrektorin **Elke Adams**, Konrektor **Thomas Preiswerk** und Verwaltungsleiterin **Tugçe Cikman** zusammen. Gemeinsam sind sie für die Gesamtleitung der Schule verantwortlich und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung, wenn besondere Anliegen von Schülern oder Erziehungsberechtigten auftreten, die nicht von Lehrkräften geklärt werden können. Termine können über das Sekretariat vereinbart werden. Als **Stufenbetreuung** für die ersten Klassen ist Herr **Thomas Preiswerk** 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 und 13.0–16.30 Uhr

E-Mail: gymnasium.kirschgarten@bs.ch

Tel. 061 208 57 00

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 Esther Marugg 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 Marugg telefonisch oder per Mail einen Termin zu vereinbaren: Tel. 061 267 68 50, E-Mail esther.marugg@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
Ad	Adams	Elke	Konrektorin, M, Mu	elke.adams@bs.ch
Pw	Preiswerk	Thomas	Konrektor, D, Gs	thomas.preiswerk@bs.ch
Tc	Cikman	Tugçe	Verwaltungsleitung	tugce.cikman@bs.ch
Ah	Ahr	Irina	F	irina.ahr@edubs.ch
Bc	Bachmann	Michael	E, Gs	michael.bachmann@edubs.ch
UB	Bachmann	Urs	D, Gs	urs.bachmann@edubs.ch
SB	Baur von Bidder	Susan	Sp	susan.baur@edubs.ch
Bi	Bienz	Urs	Ch, SF Ch	urs.bienz@edubs.ch
DB	Bochmann	Derek	D, F	derek.bochmann@edubs.ch
MB	Bochmann Grob	Michael	D, E	michael.bochmann@edubs.ch
Bo	Bort	Nicole	Ch, SF Ch, Passerelle	nicole.bort@edubs.ch
LB	Boscardin	Livia	WfSp	livia.boscardin@edubs.ch
Br	Bracher	Jasmine	Bio, Ch	jasmine.bracher@edubs.ch
RB	Brunner	Roman	Gs, Sp, Passerelle	roman.brunner@edubs.ch
Bü	Büchel	Matthias	BG	matthias.buechel@edubs.ch
Bh	Bühler	Daniel	M, Ph, PHAM	daniel.buehler@edubs.ch
Bu	Burkhard	Stephan	Bio, SF Bio	stephan.burkhard@edubs.ch
Ca	Carvalho	Betina	BG	betina.carvalho@edubs.ch
Da	Dattler-Mauchle	Andrea	E, F	andrea.dattler@edubs.ch
Di	Diemand	Andrea	WfSp	andrea.diemand@edubs.ch
EI	Eggel	Rafael	Gg, Gs	rafael.eggel@edubs.ch
Eg	Eggli-Glaser	Sandra	M	sandra.eggli@edubs.ch
Fl	Flach	Philipp	E, Gg	philipp.flach@edubs.ch
Fr	Frey	Martin	BG	martin.frey@edubs.ch
Gb	Grossenbacher	Benjamin	Bio	benjamin.grossenbacher@edubs.ch
Hr	Herrmann	Marc	MfB, Passerelle	marc.herrmann@edubs.ch
Hn	Herrmann	Urs	Gg, Sp, Passerelle	urs.herrmann@edubs.ch
HI	Holzwarth	Kyra Christina	Ch, D	kyra.holzwarth@edubs.ch
Ho	Homberger	Pascal	Gg, Gs, Passerelle	pascal.homberger@edubs.ch
Hg	Honegger	Andrea	WfSp	andrea.honegger@edubs.ch
MH	Hürbin	Manuel	Info	manuel.huerbin@edubs.ch
Ir	Ihra, Dr.	Wolfgang	Ph	wolfgang.ihra@edubs.ch
Im	Imhof	Eva	E, F, Passerelle	eva.imhof@edubs.ch
Jb	Jablanovic	Rados	Info, M	rados.jablanovic@edubs.ch
Kp	Kapas	Attila	W+R	attila.kapas@edubs.ch
Ki	Kindlimann	Patricia	F	patricia.kindlimann@edubs.ch
Kn	Knüsli	Sebastian	Info, M	sebastian.knuesli@edubs.ch
Ld	Liebendörfer, Dr.	Matthias	Info, M, Ph	m.liebendoerfer@edubs.ch
Lp	Lipawsky Schmid	Patricia	F	patricia.lipawsky@edubs.ch

Li	Lischer	Christian	Bio, SF Bio, Passerelle	christian.lischer@edubs.ch
Lo	Lottner	Jeanne	Bio, SF Bio, Passerelle	jeanne.lottner@edubs.ch
Ma	Martinez-Ernst	Céline	Bio, SF Bio, Passerelle	celine.martinez@edubs.ch
DM	Meier	Danielly	E, Passerelle	danielly.meier@edubs.ch
Mi	Mickisch	Veronika	F, Gs	veronika.mickisch@edubs.ch
Mk	Mikula	Timon	WfSp	timon.mikula@edubs.ch
MM	Mühlestein	Marion	Band	marion.muehlestein@edubs.ch
Mu	Munsch	Fabian	WfSp	fabian.munsch@edubs.ch
Ne	Neidhart, Dr.	Christoph	D, Gs, MfB	christoph.neidhart@edubs.ch
Os	Osterwalder	Melissa	Ph	melissa.osterwalder@edubs.ch
Ru	Rudin	Oliver	Mu	oliver.rudin@edubs.ch
Rg	Ruggle, Dr.	Patrick	Bio, SF Bio	patrick.ruggle@edubs.ch
JS	Sala	Joel	Gg, Sp	joel.sala@edubs.ch
Sc	Schaffter	Patrick	M	patrick.schaffter@sesamnet.ch
FS	Schälle	Fabian	E, WfSp	fabian.schaele@edubs.ch
TS	Scheuber	Thomas	Bio, SF Bio, Passerelle	thomas.scheuber@edubs.ch
Sz	Schmitz, PD Dr.	Barbara	D, Passerelle	barbara.schmitz@edubs.ch
Sd	Schudel, Dr.	Markus	Ch, SF Ch	markus.schudel@edubs.ch
Sh	Schürch	Kaspar	E, Gs	kaspar.schuerch1@edubs.ch
Sw	Schwaller	Silvia	Bio, SF Bio	silvia.schwaller@edubs.ch
Si	Sidler, Dr.	Judith	D, Passerelle	judith.sidler@edubs.ch
AS	Siegrist-Mühleisen	Andrea	Pädagogik & Psychologie	andrea.siegrist@edubs.ch
Sm	Simeunovic	Tatjana	Russisch	tatjana.simeunovic@edubs.ch
Su	Sutter	Dominik	Ch	dominik.sutter@edubs.ch
Sö	Spoerri-Müller	Anette	Sp	anette.spoerri@edubs.ch
Sp	Spörri-Müller	Nathalie	Mu	nathalie.spoerri@edubs.ch
Se	Stadler	Petra	E, Gs	petra.stadler@edubs.ch
SI	Staehein	Sarah	E, Gs	sarah.staehelin@edubs.ch
MS	Stähli	Michaela	BG	michaela.staehli@edubs.ch
Sv	Stefanovic	Doris	D	doris.stefanovic@edubs.ch
Sg	Strassburg-Sepsi	Samuel	M, Ph	samuel.strassburg@edubs.ch
Sa	Strateva, Dr.	Iskra	Info, M, Ph, Passerelle	iskra.strateva@edubs.ch
Str	Strub	Thomas	M, Ph	thomas.strub@edubs.ch
ES	Studer	Elizabeth	E, Gg	elizabeth.studer@edubs.ch
Ta	Tanner, Dr.	Pascal	Ch, Passerelle	pascal.tanner@edubs.ch
Ve	Veltin-Koller	Erika	M, Passerelle	erika.veltin@edubs.ch
Ws	Weiss	Reinhard	Info, M, Ph, PHAM	reinhard.weiss@edubs.ch
Wz	Wirz, Dr.	Daniel	Info, M, Ph, PHAM	daniel.wirz@edubs.ch
MW	Wirz	Maurus	WfSp	maurus.wirz@edubs.ch
Wy	Wyss	Cathrin	F, Gs	cathrin.wyss@edubs.ch
Zr	Zehnder	Lucien	D, Gs	lucien.zehnder@edubs.ch
Zg	Zingg	Veronica	D	veronica.zingg@edubs.ch
ZI	Zeller-Grolimund	Anita	Konzertmeisterin	anita.zeller@edubs.ch

Fächerabkürzungen

BG Bildnerisches Gestalten
 Bio Biologie
 D Deutsch
 E Englisch
 FWF Freiwahlfach

F Französisch
 Gg Geografie
 Gs Geschichte
 Info Informatik
 Kl Klassenstunde
 M Mathematik

Mu Musik
 Ph Physik
 SPh/AM (PHAM) Schwerpunktfach Physik und
 Anwendungen der Mathematik
 SBG Schwerpunktfach Bildn. Gestalten
 SBio/SCh (BIOC) Schwerpunktfach Biologie und
 Chemie
 Sp Sport
 TK Turnen Knaben
 TM Turnen Mädchen
 WfSp Wahlfachsport
 WR Wirtschaft und Recht

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.

Lehrpersonen-Kürzel
 (siehe vorherige Seiten,
 z.B. Rg = Patrick Ruggle)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:40 12:25	12:30 13:15	13:25 14:10	14:20 15:05	15:10 15:55	16:05 16:50	16:55 17:40
Mo	Sg M A E1 022		Bc Gs A O2 226		Sg Kl Kl 1	Ad *Chor 1)		Ei Gg 3) Rg Bio A 4) Wf Sd Ch A 2)		Rg Bio B C O3 305 Wf Sd Ch B C O4 407 5)	
Di	Ho Gg A O2 232 7)		Sv D A O1 118					Hn *WfSp 8)			
Mi	Ld BG E1		Te F A O3 334		Wf Ld SPh A A U1 120 9)			Wf Ld SPh B A U1 120 10)		Fr FWF *E1 11)	
Do	Sp MU A E1 034 12)		Bc E A O3 334		Ld AM A E1 018			Wf Sg Ph A U1 110 13)		Wf Ld Inf A E1 018 14)	
Fr	Bc E A O3 328		JS *TK Sg *TM 15)	Te F A O2 232	Sv D A O1 128			Li Bio B C O3 304 16) Wf Bi Ch B C O4 407 17)		Li Bio A C O3 304 18) Wf Bi Ch A C O4 407 19)	

Fächer-Kürzel
 (siehe obige Liste,
 z.B. F = Französisch)

Unterrichtszimmer,
 z.B. A O1 128 =
 Trakt A, Stockwerk 1,
 Zimmer 128

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	LaP in La Ferrière		Theaterlager in La Ferrière 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, sondern auch ihre Noten zu einzelnen Prüfungen oder den Notendurschnitt in einem Fach überprüfen. 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. Nachteilsausgleich

Schülerinnen und Schüler mit einer vom Fachzentrum Sonderpädagogik 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.

Um ein Attest für den Nachteilsausgleich zu erhalten, melden Sie sich bitte im Sekretariat oder besprechen Sie sich mit Konrektor Thomas Preiswerk.

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

7. 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 Sie auf ihrem Gerät Office 365 installieren. Die Anleitung finden Sie auf unsere 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.

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 **22. August 2023** eingereicht werden.

8. 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 Schneesportlager, das Theaterlager, die Auslandskolonie oder das Sommersportlager erfolgen via separaten Einzahlungsschein.

Schuljahr 2023/24

	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	125	10	10	0
Deutsch	50	80	80	80
Englisch	100	30	60	30
Französisch	75	35	35	40
Geographie	30	30	0	30
Geschichte	45	65	10	30
Informatik	30	30	0	0
Mathematik	90	15	15	0
Musik	40	30	30	0
Physik	40	0	0	0
Sport	0	0	50	50
Wirtschaft und Recht	0	0	50	0
ungefähre Kosten Grundlagenfächer	715	405	380	260

Lehrmittel Schwerpunktfach

SF PHAM	20	20	20	20
SF BIOC	75	25	25	30
SF BG	50	50	50	50

Spezialwochen

Schneesportlager (freiwillig)	350	350		
Projektwoche	130			
Schwerpunktfachwoche	130			
Studienreise		500		
polysportive Woche Tenero			220	
Theaterlager			130	
Wirtschaftswoche (nicht alle Klassen)				130
Abschlussreise				200
Total Kosten Spezialwochen	610	850	350	330

Exkursionen, Spaziergänge	40	40	40	40
Beitrag Klassenkasse CHF 20.00/Monat	240	240	240	240

Ungefähre Kosten SF PHAM	1710	1640	1115	975
Ungefähre Kosten SF BIOC	1765	1645	1120	985
Ungefähre Kosten SF BG	1740	1670	1145	1005

*wird im September in Rechnung gestellt

Die Kosten verstehen sich ohne die einmalige Anschaffung des Computers (BYOD).

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.

9. Kopieren / Drucken

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ihren Schülerschein (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 Schülerschein kann online <https://secanda.app> oder per App „secanda“ mit einem gewissen Geldbetrag aufzuladen.

Ein verlorengegangener Schülerschein 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.

10. 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 Dachterrasse, 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: Dachterrasse 4. OG, Mediothek 3. OG, Lernstudio 2. OG: A O2 218 / A O2 220
- 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 Veloständern 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.

11. 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				
Bildn. 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 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 Schüler 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 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: In Fächern mit 2-3 Wochenlektionen wird in allen Stufen und im Abschlussjahr das Minimum auf drei ganz zählende Noten festgelegt. Bei Fächern mit vier Wochenlektionen gilt eine Mindestzahl von vier ganz zählenden Noten.

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.

12. 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 über die Klassenlehrperson** bei der Schulleitung beantragt werden (siehe Seite 18, Punkt 9). Urlaubsgesuche zur Ferienverlängerung werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Das entsprechende Formular ist auf dem Sekretariat und als [beschreibbare PDF-Datei](#) auf dem Klassenkanal in MS-Teams erhältlich.

Die Absenzenverordnung 410.130 bildet die Grundlage für das [Absenzen-Reglement](#) des Gymnasiums 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, 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 nahestehender 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.

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 des Absenzenwochenblatts** 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 Disziplinarmaßnahmen 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).

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.

13. 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.

14. GKG App

Pensenänderungen und Stundenausfälle werden auch über die GKG-App angezeigt. Ausserdem sind weitere hilfreiche Informationen für die SuS, 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.

15. Instagram

Wenn Sie den zahlreichen Aktivitäten des Gymnasiums Kirschgarten folgen möchten, finden Sie uns auch auf Instagram:

<https://www.instagram.com/gkgbs.ch/>.



16. Mediothek

Herzlich willkommen in der **Mediothek** – sie ist Arbeits- und Lernort, aber auch ein beliebter Treffpunkt. Unser Angebot beinhaltet Romane und Sachbücher, Hörbücher, Comics, DVDs, CDs und Zeitschriften. Die Ausleihe ist kostenlos. Medienwünsche werden gerne entgegen genommen. Zudem stehen PC-Arbeitsplätze zur Verfügung, aber auch Sofas und Sitzsäcke, um es sich gemütlich zu machen.

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: täglich 08.00–17.15 Uhr

Telefonnummer: 061 208 57 20

E-Mail: mediothek.gkgdw@edubs.ch

17. 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 Wochenmenüs werden auf der GKG-App sowie auf der Homepage angezeigt.

Öffnungszeiten: täglich 08.00–15.00 Uhr (Mittagessen 11.30–13.45 Uhr)

Telefonnummer: 061 208 57 25

18. 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!

19. 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 „10. Absenzen und Urlaube“).

Schuljahr 2023/2024 1. Semester: 14. August 2023 – 21. Januar 2024

2. Semester: 22. Januar 2024 – 29. Juni 2024

Feriendaten	Beginn	Ende	Schulanfang
Herbstferien	30.09.2023	14.10.2024	16.10.2023
Weihnachtsferien	23.12.2023	06.01.2024	08.01.2024
Fasnachts- und Sportferien	10.02.2024 (<i>Basler Fasnacht 19.-21.02.2024</i>)	24.02.2024	26.02.2024
Frühjahrsferien und Dreitageblock	23.03.2024	06.04.2024	08.04.2024
Sommerferien	29.06.2024	10.08.2024	12.08.2024

Ausserdem schulfrei:

13. März 2024	Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz (Obl. Lehrpersonenfortbildung)
29. März –1. April 2024	Ostern
1. Mai 2024	Feiertag
09.–10. Mai 2024	Auffahrtsbrücke
20. Mai 2024	Pfingstmontag

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

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

Feriendaten	Beginn	Ende	Schulanfang
Herbstferien	28.09.2024	12.10.2024	14.10.2024
Weihnachtsferien	21.12.2024	04.01.2025	06.01.2025
Fasnachts- und Sportferien	01.03.1025 (<i>Basler Fasnacht 10.-12.03.2025</i>)	15.03.2025	17.03.2025
Frühjahrsferien und Dreitageblock	12.04.2025	26.04.2025	28.04.2025
Sommerferien	28.06.2025	09.08.2025	11.08.2025

Ausserdem schulfrei:

20.April –21. April 2025	Ostern
1. Mai 2025	Feiertag
7. Mai 2025	Jahresversammlung der Kantonalen Schulkonferenz (Obl. Lehrpersonenfortbildung)
29.–30. Mai 2025	Auffahrtsbrücke
09. Mai 2025	Pfingstmontag

Weitere Jahre: www.ed.bs.ch → Dossiers → [Schulferien](#).

20. persönliche Notizen

21. Situationsplan

GYMNASIUM KIRSCHGARTEN

