

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler

Wir begrüssen Sie zum Schuljahr 2015/16 und heissen die Schülerinnen und Schüler, die neu in unsere Schule eintreten, herzlich willkommen.

Unsere Schule mit dem Standort „Hüslimatt“ wird von zwei Schulleitungsmitgliedern geführt, die sich, neben vielen anderen Aufgaben, für 20 Klassen und 48 Lehrpersonen verantwortlich zeigen. Die Lehrpersonen begleiten die Lernenden in einem wichtigen Lebensabschnitt und fördern und fordern diese nach deren individuellen Fähigkeiten. Dem Schulrat obliegt die Aufgabe, sich mit für die Schule richtungsweisenden Entwicklungen auseinander zu setzen und die Umsetzung der jährlich festgelegten Ziele zu überprüfen.

Da uns die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus am Herzen liegt, werden Sie über die wichtigsten schulischen Belange schriftlich und/oder mündlich informiert. Daneben bieten wir eine Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen, die es Ihnen ermöglichen, unsere Schule auch aus einer anderen Perspektive zu erfahren.

Um Sie und die Lernenden möglichst schnell mit der Sekundarschule Oberwil/Biel-Benken vertraut zu machen, haben wir in der vorliegenden Broschüre die wichtigsten Informationen rund um den Schulalltag zusammengefasst. Ferner enthält sie Namen und Adressen der Beratungsstellen, deren Dienste Eltern und Jugendliche in Anspruch nehmen können. Den Inhalt dieser Broschüre sowie Informationen über das aktuelle Schulgeschehen können Sie auch unserer Homepage entnehmen: [www.sekoberwil.ch](http://www.sekoberwil.ch)

Um den Lehrpersonen die Möglichkeit zu geben, im Rahmen der bevorstehenden Bildungsharmonisierung ihre Arbeit im Team, in den Fachschaften oder Projekten zu leisten, ist seitens der Schulleitung eine genau definierte Präsenzzeit - ausserhalb des Stundenplans und an einem Wochentag - für alle Unterrichtenden eingerichtet worden.

Wir wünschen allen einen guten Start ins neue Schuljahr, in dessen Verlauf Freude und Erfolg nicht fehlen sollen.

Die Schulleitung

# Inhalt

Schulleitung und Administration.....	6
Sekundarschulrat .....	7
Organisation der Schulleitung .....	8
Lehrerinnen und Lehrer .....	10
Religionslehrerinnen und -lehrer .....	11
Pfarrämter .....	11
Schulhausordnung .....	12
Schulweg .....	15
Benutzungsordnung für das Internet.....	13
Absenzenordnung .....	16
Konzept für die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten .....	19
Tipps zum erfolgreichen Lernen.....	23
Schul- und Berufsinformation; BWB: BerufsWegBereitung .....	24
Schnupperlehren .....	25
Schulische Buben- und Mädchenarbeit .....	25
Mittagstisch .....	25
Materialausgabe .....	25
Schulbibliothek .....	26
Schularzt/Schulärztin .....	26
Beratungsstellen.....	27
BIZ Bottmingen: Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung .....	27
Schulpsychologischer Dienst Baselland .....	27
Erziehungs- und Jugendberatung .....	28
Information zum Umgang mit Mobbing .....	29
Schulsozialdienst .....	29
Allgemeine Hinweise .....	30
Kleidung an der Schule .....	30
Recht am eigenen Bild und Ton.....	30
Schäden in Schulzimmern und an Schulanlagen .....	30
Bus-Benützung ab Biel-Benken, Rüti und Bertschenacker .....	31
Brauchbare "Abfälle" .....	31

---

Fundgegenstände .....	31
Termine 2015/16.....	32
1. Semester 2015/16 .....	32
2. Semester 2015/16 .....	34
Ferienplan .....	36
Urlaubsgesuch .....	37

### **Umschlag**

Gar wunderliche Bäume wachsen normal zum Himmel, ehe deren Äste zu seltsamen Formen mutieren.

Obere Reihe von links: Maren Hofmann, Timothy Picton, Leonardo Sadriu, Marina Butler

Untere Reihe von links: Niels Meyer, Cristina Vilela, Sango Roth

Zeichnungen aus der Klasse 1Ec / Urs Berger, Lehrer für Bildnerisches Gestalten

# Schulleitung und Administration

**Schule** Sekundarschule Hüslimatt **Tel. 061 405 42 72**  
Postfach **Fax 061 405 43 70**  
4104 Oberwil

e-mail: sekundarschule.oberwil@sbl.ch

**Schulleitung** Doris Kungl G 061 405 42 70  
Sprechstunde: nach tel. Vereinbarung

Urs Thommen G 061 405 42 76  
Sprechstunde: nach tel. Vereinbarung

**Sekretariat** Öffnungszeiten: 061 405 42 73  
Montag - Donnerstag 09.00 - 11.30h  
Dienstag 14.00 - 16.00h

**Sekretärin** Janet Nesselbosch G 061 405 42 73

**Hüslimatt Gebäude C** 061 405 42 80

**Hauswartung** René Banholzer  
ab 01.08.2015 Simon Lauber und Reto Schärer

**Mittagstisch** (über Schulsekretariat erreichbar) 061 405 42 72

# Schulrat

Baumann Daniel	Bienenweg 2 4105 Biel-Benken daniel.baumann@sekoberwil.ch	P 061 723 23 75
Hofer Johann	Hauptstrasse 42 4104 Oberwil johann.hofer@sekoberwil.ch	P 061 401 18 92
Huber Simone bis 31.10.2015	Goldenthalweg 21 4104 Oberwil simone.huber@sekoberwil.ch	P 061 401 65 42
Mangold Adrian	Auf der Wacht 12a 4104 Oberwil adrian.mangold@sekoberwil.ch	M 076 593 11 82
Menzinger Frefel Daniela	Gartenstrasse 20 4104 Oberwil daniela.menzinger@sekoberwil.ch	P 061 274 17 72
Purek Michael	Bielstrasse 18 c 4104 Oberwil michael.purek@sekoberwil.ch	M 078 609 59 58

- In der Regel sind Mitglieder des Schulrates an allen Elternabenden und offiziellen Schulanlässen anwesend.
- Informationen des Schulrates werden im BiBo und in der Biel-Benkener „Dorfzytig“ veröffentlicht.
- Die Sitzungsdaten des Schulrates sind im Terminplan der Informationsbroschüre zu finden.

# Organisation der Schulleitung

Die Schulleitung besteht aus zwei gleichberechtigten Mitgliedern.  
(Der Vorsitz wechselt turnusgemäss)

Doris Kungl (Vorsitz 2017 bis 2019)

Urs Thommen (Vorsitz 2015 bis 2017)

## Aufgabenbereiche

### Gemeinsame Bereiche

- **Anstellungen:** Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern mit befristeten Verträgen. Anträge an den Schulrat für die Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern mit unbefristeten Verträgen.
- **Disziplinarmaßnahmen:** Bearbeitung von schweren Disziplinarverstössen.
- **Beratung, Elterngespräche:** Beratungsgespräche mit Schülerinnen, Schülern, Eltern, Lehrpersonen und Behörden.
- **Beschwerden:** Rekursinstanz gegen Entscheide von Lehrpersonen und Klassenkonventen.
- **Interne/Externe Evaluation:** Verantwortlich für die Umsetzung der Ergebnisse.
- **Konvente, Konferenzen, Sitzungen:** Verantwortlich für die Durchführung der Beschlüsse. Bearbeitung von Anträgen, Anregungen und Anfragen.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Informations- und Elternveranstaltungen.
- **Schulprogramm:** Erarbeitung und Umsetzung.
- **Bildungsharmonisierung**
- **Unterrichtsbesuche, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche**
- **Vertretung im Schulrat:** Beratende Stimme im Schulrat.

### Doris Kungl

- **Übertrittsprüfung und Orientierungsarbeiten**
- **Beurlaubungen:** Bearbeitung von Urlaubsgesuchen von Schülerinnen und Schülern (bis zu 14 Tagen) sowie von Lehrpersonen.
- **Massnahmen bei Stundenausfällen, Stellvertretungen:** Massnahmen bei Abwesenheit von Lehrpersonen. Meldung von Schulunterbrechungen und längeren Ausfällen von Lehrpersonen an den Schulrat. Weiterleitung von ärztlichen Dispensationen und Unfallmeldungen von Lehrpersonen.
- **Organisation:** Zuweisung der Schulämter (Ordnungsaufgaben, Fachgruppenvorsteher/in, Sammlungsvorsteher/in usw.) nach Absprache mit den Lehrpersonen.
- **Weiterführende Schulen:** Informationen und Anmeldungen.

- **Schuleintritte und Übertritte, Beförderung, Zeugnis:** Eintritts- und Übertrittsbedingungen, Klassenzuteilung. Bearbeitung von Rekursen gegen Noten und Zeugnisentscheide von Lehrpersonen und Klassenkonventen.
- **Interne und externe Kommunikation:** Pressemitteilungen, Schulinterne Informationen, Information über Weisungen von vorgesetzten Stellen.
- **Gesamtschulanlässe:** Organisation von Gesamtschulanlässen, Organisation schulinterner Fortbildungskurse. Schülerinnen- und Schülerversammlung.
- **Schulreise- und Lagerprojekte**
- **Information:** Information der Schülerinnen und Schüler und deren Eltern über Schulsystem
- **Lektionenbuchhaltung**

### Urs Thommen

- **Administration:** Leitung Sekretariat, Aktenverwaltung, Verwaltung Kopiergeräte, Korrespondenz, Mutationen, Schlüsselverwaltung, Terminkalender. Organisation Verkehrsinstruktion.
- **Ausserordentliche Vorfälle:** Bearbeiten von ausserordentlichen Vorfällen (Diebstähle, Sachbeschädigungen usw.).
- **Berufs- und Laufbahnvorbereitung**
- **Förderunterricht, Integration**
- **Baufragen, Gebäudeunterhalt, Sicherheits- und Umweltfragen:** Beratungsgespräche über Unterhalts- und Sanierungsarbeiten, Projekte, Vollzugskontrolle, Besprechungen mit dem Hauswart und der Bauverwaltung. Entsorgung.
- **Gesundheitsförderung:** Präventionsprojekte und -arbeit. Ärztliche Untersuchungen, Impfungen.
- **Kontakte mit Aussenstandorten und Primarschulen, Werkjahr**
- **Mittagstisch**
- **Partnerschule Osaka**
- **Schulsozialdienst**
- **Sicherheit:** Prävention und Verhalten in Krisensituationen.
- **Stundenplan, Pensen, Verträge:** Wahl- und Freifächer, Freiwilliger Schulsport, Statistiken und Prognosen (Schülerinnen- und Schülerzahlen, Personal- und Raumbedarf), Klassen- und Kursbildung, Klassen-, Fächer- und Stundenzuteilung. Zuteilung der Schulräume. Pensenmeldungen und Pensenkontrolle, Verträge, Genehmigung Stundenpläne.
- **Stellungnahme zu Gesuchen für Fremdbenützung von Schulräumen.**
- **Schulentwicklung**
- **Finanzen:** Voranschlag, Rechnungskontrolle. Versicherungsfragen.
- **Information:** Wahl- und Freifächer. Website, Informationsbroschüre.

# Lehrerinnen und Lehrer

Erreichbar unter:

Tel. 061 405 42 72 oder privat

E-mail: vorname.name@sekoberwil.ch

	Am	Amsler	Esther
	Ba	Balaj	Anita
	Be	Berger	Urs
3Ea	Bg	Berger Uka	Nadine
K1	Bö	Böhringer	Regina
2Eb	Bo	Bonnemain	Michel
3Eb	Br	Borer	Andreas
4Ea	Bn	Brunner	Esther
	Bm	Bühlmann	Martin
	Ca	Cartier	Therese
4Pb	Da	D'Avino	Andreas
	Dr	Drasba	Ralph
	El	Eberle	Catherine
4Pa	Er	Erni	Lukas
2Aa	Fe	Felber	Stefan
	Fl	Flückiger	Nina
	Fr	Frei	Chantal
	Ga	Gamper	Irina
	Go	Garofalo	Brigitte
FK	Gr	Grogg	Simone
4Eb	Gh	Gunzenhauser	Daniela
	Hl	Hohl	Vicki
2Ea	Hk	Huck	Silvia
4Pc	Ja	Jaeger	Gian
	Ku	Kungl	Doris
	Ma	Macuglia	Romano
3Aa	Mi	Miedaner	Michael
	Mm	Mischke	Maja
2Pa	Ol	Olivio	Alvaro
	Op	Oppliger	Denise
4Pc	Pa	Pacelli	Antonio
	Pd	Pardey	Christoph
	Pe	Pecora	Luigi
3Pa	Ro	Roth	Marianne
	Rt	Rother	Fumio
	Sa	Savoy	Nicolas
	Sc	Schneider	Jens
	Sw	Schwarzenbach	Otto
3Pb	Sz	Schweizer	Simon
	Sp	Spitteler	Désirée
4Aa	Sd	Steuerwald	Gabi
2Pb	Su	Sutter	Patrick
	Th	Thommen	Urs

2Ec	Va	Von Arx	Ruth
	Vu	Vuilliomenet	Daniel
	Wa	Wagner	Stefan
	Wd	Widmer	Marielle
	Wg	Wigger	Fabian
	Wz	Wirz	Andrea

## Religionslehrerinnen und -lehrer

An	Anders	Simona
Eg	Engeler	Bernhard
Gs	Gschwind	Christine
Hr	Herrmann	Christoph
Pt	Petrucci	Marco
	Schmidt	Sigrid

## Pfarrämter

### 4104 Oberwil

Engeler Bernhard, kath.	Bielstrasse 1	061 401 34 12
Herrmann Christoph, ref.	Güggelwägli 1 4106 Therwil	061 401 56 84
Petrucci Marco, ref.	Langegasse 39	061 401 34 23

### 4105 Biel-Benken

Tontsch Hans Martin, ref. Sekretariat	Kirchgasse 4	061 721 10 33 061 723 81 40 Fax 061 723 81 41
--	--------------	---

# Schulhausordnung

*Wir achten und respektieren unsere Mitmenschen und tragen Sorge zu unserer Umgebung.*

Die Schulleitung der Sekundarschule Oberwil, gestützt auf § 6 der Verordnung für die Sekundarschule vom 13. Mai 2003, beschliesst:

## Allgemeine Bestimmungen

### Geltungsbereich

Diese Schulhausordnung gilt für die Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule Oberwil. Für Klassen im Schulhaus Hüslimatt C gilt zusätzlich die Schulhausordnung dieses Schulhauses.

### Zweck

Die Schulhausordnung soll einen geregelten Schulbetrieb sicher stellen und den Schülerinnen und Schülern, den Lehrpersonen sowie den nicht unterrichtenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schule den Umgang miteinander erleichtern.

## Schulbetrieb

### Schulareal

Das Schulareal der Sekundarschule Hüslimatt besteht aus den Gebäuden A – E und dem Pausengelände inkl. Hartplatz gemäss Plan.

### Öffnungszeiten der Schulhäuser

Gebäude A, D und E: 07.20 – 12.05 / 13.35 – 17.30 Uhr

Gebäude C, 07.25 – 12.05 / 13.40 – 17.30 Uhr

Foyer Gebäude D Hüslimatt: 07.00 – 17.30 Uhr

Um Störungen zu vermeiden, dürfen sich die Schülerinnen und Schüler während den Unterrichtszeiten nur mit Erlaubnis einer Lehrperson in den Gängen und vor den Schulzimmern aufhalten.

Bei späterem Schulbeginn und in Zwischenstunden stehen das Foyer und der Aufenthaltsraum (beide im Gebäude D) zur Verfügung.

### Unterrichtsbeginn

Beim ersten Läuten begeben sich die Schülerinnen und Schüler in die Schulzimmer und an ihre Plätze.

Sollte eine Lehrperson fünf Minuten nach Stundenbeginn nicht zum Unterricht erschienen sein, meldet sich die Klassensprecherin/der Klassensprecher auf dem Sekretariat oder bei der Schulleitung.

**Pausen**

Die grossen Pausen verbringen die Schülerinnen und Schüler auf dem Pausenareal (oder im Foyer Gebäude D Hüslimatt).

**Essen und Trinken**

Die Pausenverpflegung kann von zu Hause mitgebracht, am Verpflegungsautomaten im Foyer E bezogen oder am Verkaufsstand im Gebäude D Hüslimatt gekauft werden.

Essen und Getränke werden auf dem Pausenareal und nicht im Schulhaus konsumiert (Ausnahme: Foyer Gebäude D Hüslimatt).

Kaugummi kauen im Schulhaus ist nicht erlaubt.

**Verlassen des Schulareals**

Während der Unterrichtszeit und in den Pausen ist das Verlassen des Schulareals nur mit Erlaubnis einer Lehrperson gestattet.

Während Zwischenstunden (im Stundenplan) ist das Verlassen des Areal erlaubt, die Verantwortung dafür liegt bei den Eltern.

**Suchtmittel**

Auf dem Schulareal und in Sichtweite des Schulareals sind der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln/Drogen jeglicher Art verboten.

**Handy**

Ohne Erlaubnis einer Lehrperson gilt:

Handys und andere elektronische Geräte sind in Schulgebäuden und an Schulanlässen nicht sichtbar und/oder ausgeschaltet.

Auf dem Schulareal ist das Filmen und Fotografieren, sowie das Musik hören mit dem Lautsprecher des Handys verboten.

**Velos und Mofas**

Die Velos und Mofas werden an den zugewiesenen Abstellplätzen versorgt. Das Velo- und Mofafahren ist auf dem Schulareal nur bis zu den Abstellplätzen gestattet. Auf dem Pausenplatz gilt ein Fahrverbot.

Die Schule kann für in die Schule mitgebrachten Gegenstände oder Fahrzeuge keine Haftung übernehmen. Bei Beschädigung oder Verlust müssen die Jugendlichen, bzw. deren Eltern die entstandenen Kosten tragen.

**Skateboards und Kickboards**

In den Schulgebäuden sowie auf dem Schulareal ist Skaten, Kickboard fahren oder Ähnliches nicht erlaubt. Für die Schulgebäude gilt diese Regel generell, für das Schulareal von 07.00 - 17.30 Uhr.

**Schneeball werfen**

Das Werfen von Schneebällen ist nur auf dem Ballspielplatz (Roter Platz) erlaubt.

**Plakate**

Wer Plakate oder Mitteilungen im Schulgebäude oder auf dem Pausengelände anbringen möchte, holt vorgängig die Bewilligung der Schulleitung ein (Stempel und Datum).

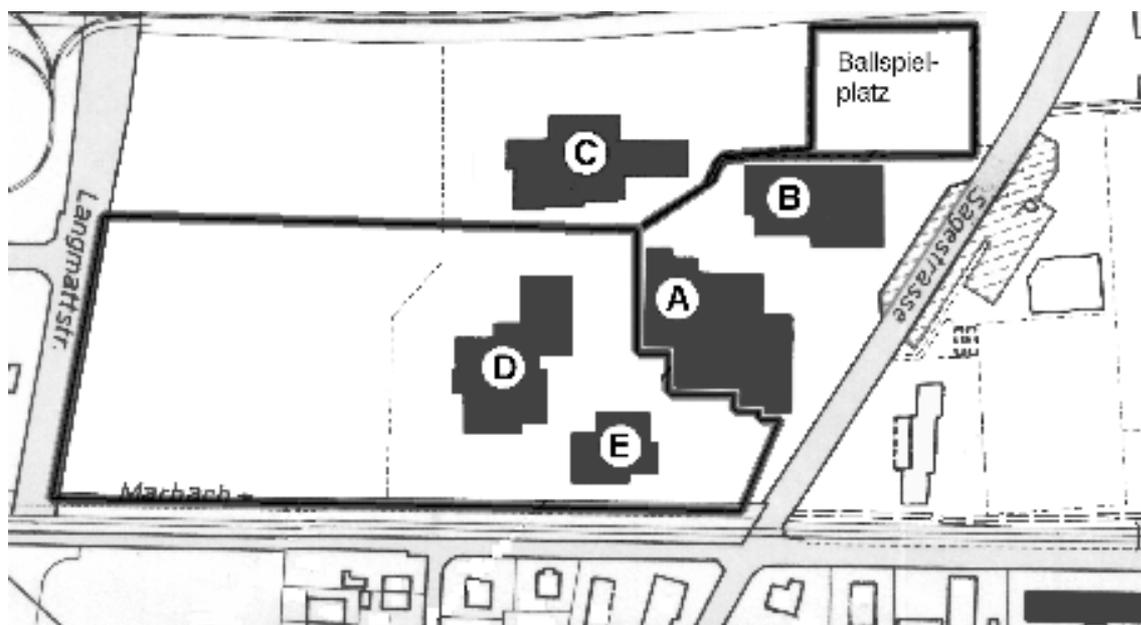
### Ordnung

Zu den Einrichtungen, zum Mobiliar und zu den Grünanlagen unserer Schule tragen wir Sorge. Wer einen Schaden verursacht, muss dafür aufkommen.

### Internet

Beim Benutzen des Internets halten sich alle an die vereinbarten Regeln (Regeln zur Benutzung des Internets).

### Plan der Schulanlage Hüslimatt



- A Turnhallen
- B Schwimmhalle
- C Schulhaus Primar- und Sekundarschule
- D Schulhaus Sekundarschule, Aula
- E Schulhaus Sekundarschule

### Übertretungen der Schulhausordnung

Übertretungen der Schulhausordnung werden gemäss der Disziplinarordnung der Sekundarschule Oberwil geahndet. Diese kann auf dem Sekretariat bezogen werden.

## Schulweg

Die Sekundarschule Oberwil/Biel-Benken gehört zu den gesundheitsfördernden Schulen des Kantons Baselland. Deshalb gilt besonders: Jeder Schritt ist Prävention.

Korrektes Verhalten im Strassenverkehr muss gelernt und geübt werden – zu Fuss wie mit dem Fahrrad.

Taxidienste erhöhen das Verkehrsaufkommen und somit auch das Unfallrisiko. Der Schulweg ist ein von den Erwachsenen nicht überwachter Raum, der die Jugendlichen wertvolle Erfahrungen machen lässt.

Liebe Eltern

Wir bitten Sie, Ihr Kind nur in Ausnahmefällen mit dem Auto zur Schule zu bringen oder abzuholen. Bitte achten Sie darauf, dass die Velos Ihrer Kinder den Verkehrsvorschriften entsprechen. Das Tragen eines Velohelms wird sehr empfohlen.

## Benutzungsordnung für das Internet

(Auszug)

### Informatikzimmer

Das Internet wird im Rahmen des Unterrichts genutzt. Die Lehrkräfte erteilen entsprechende Aufträge und betreuen oder beaufsichtigen den Medieneinsatz.

Die Schulleitung kann die Benutzung des Informatikzimmers ausserhalb der Unterrichtszeit für einen beaufsichtigten Internetzugang für schulische und private Zwecke bewilligen.

### Bibliothek

Das Internet kann während den Öffnungszeiten der Bibliothek für den Unterricht genutzt werden. Die Bibliotheksverantwortlichen und weitere Lehrpersonen betreuen oder beaufsichtigen den Medieneinsatz.

Ausserhalb der Öffnungszeit kann der Internetzugang von Klassen mit ihren Lehrkräften im Rahmen des Unterrichts genutzt werden.

### Verpflichtung der Benutzerinnen und Benutzer

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, keine Dokumente herunterzuladen, zu speichern oder zu verbreiten, die gegen die Menschenwürde verstossen, pornografischen, sexistischen, rassistischen Inhalt haben oder zur Gewalt aufrufen. Ebenso dürfen keine Texte, Bilder, etc. abgesendet werden, die den Ruf der Schule beeinträchtigen. Wer E-Mails absendet, muss mit dem eigenen Namen dafür einstehen und sich bewusst sein, dass keine Empfängerinnen oder Empfänger beleidigt werden dürfen.

### Nichteinhalten der Benutzungsordnung

Bei Verstoss gegen die Benutzungsordnung erfolgt eine Mitteilung an die Schulleitung, die über die angemessenen Sanktionen entscheidet.

# Absenzenordnung

## Allgemeine Bestimmungen

### Geltungsbereich

Die Absenzenordnung regelt das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen.

### Zweck

Die Absenzenordnung stellt eine einheitliche Absenzenordnung an der Schule sicher.

### Grundsatz

Die Schülerinnen und Schüler besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen allfällige Abwesenheiten.

Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Schule.

## Absenzen

### Entschuldigungsgründe

Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:

- Krankheit oder Unfall der Schülerin oder des Schülers;
- höhere Gewalt, insbesondere Witterungs- und Strassenverhältnisse, die den Schulbesuch verunmöglichen;
- Tod von Familienangehörigen oder Bezugspersonen.

### Meldung einer voraussehbaren Absenz (z.B. Urlaub, Schnupperlehre)

Für jede voraussehbare Absenz muss rechtzeitig ein Urlaubsgesuch eingereicht werden. (→ Urlaub)

Das Formular für Schnupperlehren ist bei der Klassenlehrperson erhältlich.

Falls die voraussehbare Absenz eine einzelne Lektion betrifft, muss der betreffenden Lehrperson nur das ausgefüllte Absenzenformular im Absenzenheft zur Bewilligung unterbreitet werden.

Für Urlaube (Ausnahme: Schnupperlehren), die von der Klassenlehrperson oder der Schulleitung bewilligt wurden, ist ebenfalls ein Absenzenformular im Absenzenheft auszufüllen und der Klassenlehrperson vorzulegen.

### Meldung einer nicht voraussehbaren Absenz (z.B. Krankheit, Unfall)

Die Schülerin/der Schüler füllt das Absenzenformular im Absenzenheft vollständig aus. Der Eintrag muss von einer erziehungsberechtigten Person durch Unterschrift bestätigt werden.

Sobald die Schülerin/der Schüler wieder zur Schule kommt, jedoch spätestens innert einer Woche, legt sie/er der Klassenlehrperson das Absenzenformular im Absenzenheft vor und lässt es von ihr visieren. Das von der Klassenlehrperson

visierte Formular wird innert zwei Wochen allen Fachlehrpersonen zum Visum vorgelegt.

Bei Krankheit oder Unfall wird ein rechtzeitiges Abmelden der Schülerin/des Schülers bei der Klassenlehrperson oder beim Sekretariat erwartet.

Bei längerer Abwesenheit informieren die Erziehungsberechtigten die Klassenlehrperson spätestens nach drei Tagen über den Grund. Bei Absenzen der Schülerin/des Schülers von mehr als fünf Tagen kann die Klassenlehrperson von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis verlangen.

### **Unentschuldigte Absenzen**

Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumen des Unterrichts ohne rechtzeitig erbrachte schriftliche Entschuldigung.

Erfolgt eine Meldung einer nicht voraussehbaren Absenz mittels Absenzenheft *nicht termingerecht* (innert einer Woche bei der Klassenlehrperson) oder ist die Begründung *nicht triftig*, so gilt die Absenz als unentschuldigt und ist im Nachhinein nicht mehr entschuldbar.

Wenn für eine voraussehbare Absenz *kein Urlaubsgesuch* eingereicht wurde, so ist die Absenz im Nachhinein nicht mehr entschuldbar.

Die Klassenlehrperson informiert die Erziehungsberechtigten über jede unentschuldigte Absenz.

Fachlehrpersonen führen eine eigene Absenzenkontrolle und tragen alle Absenzen regelmässig im Klassenbuch ein.

Unentschuldigte Absenzen (Anzahl Lektionen) werden von der Klassenlehrperson dem Notenkonzert zur Kenntnis gebracht und im Zeugnis vermerkt.

### **Verspätungen**

Verspätungen werden von den Lehrpersonen registriert und im Klassenbuch vermerkt.

## **Urlaub und Dispensation**

### **Grundsätze**

Urlaubsgesuche sind mittels vollständig ausgefülltem Formular so früh wie möglich, mindestens aber drei Wochen vor Urlaubsbeginn der Klassenlehrperson abzugeben. Später eingereichte Urlaubsgesuche können nur in nicht vorhersehbaren Fällen behandelt werden.

Im Voraus eingegangene Verpflichtungen können nicht als triftige Gründe berücksichtigt werden.

### **Gründe für die Bewilligung eines Urlaubs**

- Gesuche werden bewilligt:
- bei Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses;
- bei Familienangelegenheiten und Familienzusammenführungen (in vertretbarem zeitlichem Rahmen);
- bei aktiver Teilnahme an wichtigen regionalen, nationalen oder internationalen Sportveranstaltungen oder kulturellen Anlässen.

- für Urlaub, der nicht durch die Punkte a bis c begründet ist, und Ferienverlängerungen in der Regel bis maximal 2 Tage innerhalb der ganzen Sekundarschulzeit.

### **Kompetenzen**

- Für die Bewilligung von Beurlaubungen sind zuständig:
- die Klassenlehrperson bis zu 1 Tag;
- die Schulleitung ab 1 Tag bis 2 Wochen sowie bei der Verlängerung von Wochenenden oder Ferien;
- der Schulrat auf Antrag der Schulleitung bei mehr als 2 Wochen.

### **Dispensation vom Unterricht**

Schülerinnen und Schüler können aus triftigen Gründen vom Besuch einzelner Bildungsbereiche sowie vom Schulbesuch an einzelnen Wochentagen dispensiert werden.

Über die Dispensation entscheidet die Schulleitung auf Gesuch der Erziehungsberechtigten.

### **Schnupperlehren**

Ein Informationsblatt, Anmeldeformulare sowie die Schnupperlehrdossiers sind bei der Klassenlehrperson zu beziehen.

In den letzten zwei Wochen vor dem jeweiligen Notenabschluss werden keine Schnupperlehren bewilligt.

### **Schnupperbesuch Privatschule**

Ein entsprechendes Antragsformular kann auf dem Sekretariat bezogen werden.

## **Sanktionen**

Unentschuldigte Absenzen und wiederholte Verspätungen werden gemäss der Disziplinarordnung der Sekundarschule Oberwil geahndet.

*Formulare befinden sich am Schluss des Informationsbüchleins!*

# Konzept für die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

## Allgemeines

### Rechte der Schülerinnen und Schüler

#### Die Schülerinnen und Schüler

- a. erhalten einen alters-, stufen- und geschlechtergerechten Unterricht, der in zeitgemässen Lehr- und Lernformen vermittelt wird;
- b. haben Anspruch auf Achtung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und ihrer geschlechtlichen Identität;
- c. erhalten von ihren Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung Auskunft über sie betreffende Fragen;
- d. nehmen an Evaluationen über die Qualität ihrer Schulen und Ausbildungen teil. (Bildungsgesetz § 63)

### Pflichten der Schülerinnen und Schüler

#### Die Schülerinnen und Schüler

- a. sind ihrem Alter und ihrer Schulstufe entsprechend für ihren Bildungsprozess mitverantwortlich;
- b. tragen mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassen- und Schulgemeinschaft bei;
- c. besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen allfällige Abwesenheiten; halten die Weisungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schulbehörden ein und tragen zu Material- und Einrichtungssorge. (Bildungsgesetz § 64)

### Rechte der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten werden:

- a. durch die Schulen am Bildungsprozess ihrer Kinder beteiligt;
- b. über ihre Kinder betreffende Fragen und die Arbeit in deren Klassen und Schulen regelmässig informiert;
- c. in die Evaluation der Schulen und des kantonalen Bildungswesens einbezogen;
- d. von den für ihre Kinder zuständigen Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung auf ihr Verlangen angehört. (Bildungsgesetz § 67)

### Mitsprache der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht, von der Schulleitung und vom Schulrat ihrer Kinder angehört zu werden und an diese Gremien Anträge zu stellen.

Organisationen der Erziehungsberechtigten können zu wichtigen Fragen und Erlassen im Bildungswesen zu Handen der zuständigen Behörde Stellung nehmen. (Bildungsgesetz § 68, Abs. 2, 3)