



Abwesenregelung an der Kreisschule Regio Laufenburg

Grundsätzlich sind ausserschulische Termine (Zahnarzt, Arzt, Vorstellungsgespräche, Schnuppertage etc.) in die unterrichtsfreie Zeit zu legen. Bei unvorhersehbaren Absenzen oder bei begründeten vorhersehbaren Absenzen ist gemäss der untenstehenden Tabelle vorzugehen.

Unentschuldigte Absenzen werden im Zwischenbericht und Jahreszeugnis ausgewiesen.

Unvorhersehbare Absenzen	Abmeldung durch Eltern	Weg der Bestätigung	Kontrollführung
z.B. Krankheit, Unfall	Die Eltern melden die Absenz vor Unterrichtsbeginn nach individueller Vereinbarung mit der Klassenlehrperson.	Der begründete und von den Eltern unterschriebene Eintrag im Absenzenbüchlein wird der Klassenlehrperson abgegeben. Erfolgt dies nicht bis spätestens innert 10 Schultagen (in der Regel zwei Schulwochen) nach der Absenz, so wird diese als unentschuldigte Absenz im Zwischenbericht und Jahreszeugnis eingetragen.	Die Klassenlehrperson führt die Kontrolle über die Absenzen. Alle Absenzen sind durch die Lehrpersonen im Klassenbuch einzutragen.

Vorhersehbare Absenzen	Grund	Verantwortung der Eltern	Weg der Bestätigung	Kontrollführung
Vier schulfreie Halbtage pro Schuljahr (kumulierbar)	Schulgesetz § 38, Absatz 1 Das Anrecht auf nicht genommene Freihalbtage erlischt nach Ablauf des Schuljahrs. Da die Stufenleitung für gewisse Absenzen die Anrechnung des freien Halbtages verlangen kann, empfiehlt es sich, mit dem Recht auf diesen Halbtag „haushälterisch“ umzugehen.	Das von den Eltern unterschriebene Gesuch ist bis spätestens zwei Tage vor der Absenz der Stufenleitung vorzulegen.	Die Stufenleitung prüft das Gesuch und orientiert die Klassenlehrperson, welche das bewilligte Gesuch an die Schülerin/den Schüler aushändigt.	Die Stufenleitung führt die Kontrolle über die freien Halbtage pro Schuljahr. Die freien Halbtage sind im Klassenbuch durch die Klassenlehrperson einzutragen.
alle weiteren vorhersehbaren Absenzen	z.B. familiäre Anlässe, Spezialarztbesuche (z.B. Kieferorthopädie)	Die Schülerin/der Schüler stellt frühzeitig ein begründetes Gesuch an die Stufenleitung. Das Gesuch muss von den Eltern unterschrieben werden. Die Stufenleitung entscheidet über das Gesuch.	Die Stufenleitung prüft das Gesuch und orientiert die Klassenlehrperson, welche das bewilligte Gesuch an die Schülerin/den Schüler aushändigt.	Die Stufenleitung führt die Kontrolle über die bewilligten Urlaube. Die Urlaubstage sind im Klassenbuch durch die Klassenlehrperson einzutragen.