



Absenzenregelung an der Kreisschule Regio Laufenburg

Grundsätzlich sind private Termine (z.B. 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.

An der Oberstufe werden unentschuldigte und entschuldigte Absenzen im Zwischenbericht und Jahreszeugnis ausgewiesen. Entschuldigt sind zum Beispiel Krankheit, Unfall, Arzttermin oder Spitalaufenthalt, wenn die Schule informiert wurde. Nicht als Absenz zählen zum Beispiel Schnuppertage, Dispensationen oder bewilligter Urlaub.

Unvorhersehbare Absenzen	Abmeldung durch Eltern	Weg der Bestätigung	Kontrollführung
z.B. Krankheit, Unfall	Die Eltern melden die Absenz vor Unterrichtsbeginn via schul.cloud an die Klassenlehrperson oder die Schulverwaltung.	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, gilt diese als unentschuldigt.	Die Klassenlehrperson führt die Kontrolle über die Absenzen. Alle Absenzen sind durch die Lehrpersonen im Klassenbuch einzutragen.

Vorhersehbare Absenzen	Grund	Verantwortung der Schüler/innen und Eltern	Weg der Bestätigung	Kontrollführung
Vier schulfreie Halbtage pro Schuljahr (kumulierbar)	Schulgesetz § 37 Das Anrecht auf nicht genommene Freihalbtage erlischt nach Ablauf des Schuljahrs. Es empfiehlt sich, mit dem Recht auf diese Halbtage „haushälterisch“ umzugehen.	Die Schülerin/der Schüler schreibt das Gesuch und lässt es von den Eltern unterschreiben. Abgabe bis spätestens zwei Tage vor der Absenz an die Stufenleitung. Keine Begründung notwendig.	Die Stufenleitung prüft das Gesuch und orientiert die Klassenlehrperson, welche das bearbeitete 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 (aus wichtigen Gründen)	z.B. familiäre Anlässe, hohe religiöse Feiertage, Schnupperlehren, aktive Teilnahme an bedeutsamen sportlichen Anlässen, Spezialarztbesuche (z.B. Kieferorthopädie) oder Ähnliches	Die Schülerin/der Schüler schreibt das Gesuch und lässt es von den Eltern unterschreiben. Abgabe an die Stufenleitung (wenn möglich bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass).	Die Stufenleitung prüft das Gesuch und orientiert die Klassenlehrperson, welche das bearbeitete 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.

Gültig ab 01. August 2026