

## Entschuldigungsverfahren in der MSS am OHG

Die Verantwortung für die gewissenhafte Führung des Entschuldigungsbogens liegt bei der Schülerin bzw. dem Schüler.

**Alle Fehlstunden**, auch durch Kursarbeiten oder Schulveranstaltungen, sind im Entschuldigungsbogen aufzuführen (auch wenn diese schulisch begründeten Fehlstunden vom Stammkursleiter nicht in die Fehlstundenzahl fürs Zeugnis einberechnet werden).

Ein Fehlstundeneintrag ist dem jeweiligen Fachlehrer **innerhalb von 14 Tagen** vorzulegen; ansonsten bleibt es dem Fachlehrer vorbehalten, so eine Fehlstunde nicht mehr zu entschuldigen.

Bei vorhersehbarer Abwesenheit vom Unterricht muss mindestens eine Woche vorher eine **Beurlaubung** beantragt werden; dies erfolgt für einzelne Unterrichtsstunden: beim Fachlehrer, für bis zu drei Tage: bei der Stammkursleitung, für mehr als drei Tage oder bei Ferienrandlage: bei der Schulleitung.

Arztbesuche und Fahrprüfungen bitte möglichst außerhalb der Unterrichtszeiten terminieren!

Bei unvorhersehbarer Abwesenheit muss die Schule am gleichen Tag informiert werden; wir erwarten – auch bei volljährigen Schülern – eine Mitteilung (mit Hilfe unseres Mailsystems) an das Sekretariat am selben Tag **vor Beginn der ersten Stunde**.

Diese Information ersetzt nicht das Dokumentieren auf dem Entschuldigungsbogen.

Bei Erkrankung während eines Unterrichtstages ist der Fachlehrer der ersten ausfallenden Unterrichtsstunde für die Beurlaubung zuständig; ist dieser Fachlehrer nicht erreichbar, sind in der nachstehenden Reihenfolge zuständig: Stammkursleitung, MSS-Leitung, Schulleitung.

Wird eine **Kursarbeit** versäumt, muss (neben der Mail-Mitteilung, s.o.) unverzüglich eine **Arztbesuchsbescheinigung** von diesem Tag über diesen Tag vorgelegt werden.

Wird der Entschuldigungsbogen verloren oder zum Halbjahresende nicht rechtzeitig vorgelegt, drucken wir eine entsprechende Bemerkung ins Zeugnis.