



ABMELDEVERFAHREN BEI KRANKHEIT (KLASSE 5 BIS 10)

1. »Ist eine Schülerin oder ein Schüler einer allgemein bildenden Schule durch Krankheit oder andere zwingende Gründe verhindert am Unterricht teilzunehmen, so ist die Schule **unverzüglich***, spätestens am zweiten Fehltag, zu benachrichtigen.« (vgl. Abs 1 RdErl. des MK vom 24. 4. 2002 - 34.3-83107)
2. Krankheitsbedingte Abmeldungen während des Schultags sind durch die Schüler/innen **persönlich im Sekretariat** vorzunehmen.
3. Innerhalb von **drei Tagen** nach Genesung/Rückkehr muss das Entschuldigungsschreiben (siehe [Formulare](#)) **ausgefüllt und unterschrieben** der Klassenleitung überreicht werden (vgl. Abs 2 RdErl. des MK vom 24. 4. 2002 - 34.3-83107).
4. Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben vom Unterricht aus gesundheitlichen Gründen kann die Schulleitung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Sofern dafür Kosten entstehen, sind diese von den Eltern zu tragen (vgl. Abs 3 RdErl. des MK vom 24. 4. 2002 - 34.3-83107).
5. Die Klassenleitung ändert den Status im digitalen Klassenbuch **innerhalb von drei Tagen** auf »entschuldigt«, wodurch alle Fachlehrer zeitnah über den Eingang der Entschuldigung informiert werden. Geht die Entschuldigung nicht innerhalb der benannten Rücklauffrist bei der Klassenleitung ein, wird der Status durch die Klassenleitung auf »unentschuldigt« gesetzt.
6. Um Missverständnisse im Falle unentschuldigter Fehlers bei Leistungserhebungen und der damit verbundenen legitimen Bewertung mit der Note 6 (vgl. § 7.3 Abs. 2 Leistungsbewertungserlass) zu vermeiden, sind alle Schüler/innen angehalten, die oben genannten **Abmelde- und Rücklaufzeiten unbedingt einzuhalten**. Fachlehrer können die entsprechenden Bewertungen zunächst unter Vorbehalt vornehmen, müssen für eine verbindliche Bewertung aber die Rücklaufzeiten der Entschuldigungen abwarten oder ggf. direkt bei der Klassenleitung nachfragen.

***in der Regel am ersten Fehltag bis 09:00 Uhr**

Salzwedel, 10.11.2023

S. Klopp