



# Gymnasium Bruchhausen-Vilsen

Auf der Loge 5 · 27305 Bruchhausen-Vilsen  
E-Mail: gym.bruvi@schulnet.diepholz.de

Tel: 0 42 52 / 90 901-20 · Fax: 0 42 52 / 90 901-65  
Internet: www.gymnasium-bruvi.de

## Versäumnisliste

<b>Name:</b>		<b>Vorname:</b>		<b>volljährig am:</b>	
--------------	--	-----------------	--	-----------------------	--

<b>Tutor(in):</b>		<b>Jahrgang:</b>		<b>Summe der Fehlstunden:</b>		<b>davon sind unentschuldigt:</b>	
-------------------	--	------------------	--	-------------------------------	--	-----------------------------------	--

### Stundenplan (Fach und Lehrkraft):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

### Regelungen beim Fehlen von Unterricht:

Auszug aus der Oberstufenverordnung (VO-GO):

§ 7 Absatz 4:

<sup>1</sup>Hat die Schülerin oder der Schüler aus einem selbst zu vertretenden Grund Unterricht versäumt und kann deshalb die Leistung in einem Fach nicht bewertet werden, so gilt der Unterricht als mit der Note „ungenügend“ abgeschlossen.

<sup>2</sup>Ist der Grund nicht selbst zu vertreten, so steht die fehlende Möglichkeit der Bewertung in der Einführungsphase der Versetzung nicht entgegen, wenn die Konferenz eine erfolgreiche Mitarbeit im nächst höheren Schuljahrgang erwartet; in der Qualifikationsphase wird der Unterricht als „nicht teilgenommen“ gewertet.

§ 12 Absatz 4:

Hat die Schülerin oder der Schüler Unterricht versäumt und kann die Leistung in einem Fach deshalb nicht bewertet werden oder wird eine Unterrichtsleistung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Belegungsverpflichtung in diesem Fach nicht erfüllt.

Ergänzende Bestimmungen:

7.15.: Hat eine Schülerin oder ein Schüler eine Klausur oder eine fachpraktische Arbeit versäumt, so muss in der Regel eine Ersatzleistung erbracht werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, welche Ersatzleistung zu erbringen ist (hierzu zählt auch das Nachschreiben der Klausur).

Hiermit bitte ich die angegebenen Fehlzeiten zu entschuldigen:

Wochen -tag	Datum	Fach	Anzahl d. Std.	Kurze Begründung	Unterschrift d. Antragstellers (in)	Attest lag vor	Lehrkraft <sup>1</sup>	
							e <sup>2</sup>	z.K. 3

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Mit dem Kürzel erkennt die Lehrkraft den Versäumnisgrund an oder nicht.  
<sup>2</sup> „e“ bedeutet entschuldigt.  
<sup>3</sup> „z.K.“ bedeutet zur Kenntnis genommen, aber nicht entschuldigt. Bitte im Kursheft begründen.