

a Bolyai Farkas Elméleti Líceum Szervezési és működési szabályzatának 2-es számú melléklete

Igazgató: HAJDÚ ZOLTÁN

Láttamozva:

Keltezés:

Osztályfőnöki jóváhagyás:

Osztályfőnök:

Keltezés:

Tisztelt Osztályfőnök!

Alulírott _____ szülőként/törvényes meghatalmazottként kérem lányom/fiam _____ a marosvásárhelyi Bolyai Farkas Elméleti Líceum _____ osztályos tanulója hiányzásainak igazolását a következő időpontokra: _____, _____ óra között, összesen _____ tanórát.

A hiányzás oka: _____.

Fenti kérésemet az érvényes törvénykezés értelmében kérem jóváhagyni, (O.M.E. 4183/04.07.2022 a Bolyai Farkas Elméleti Líceum Szervezési és működési szabályzata - 2022).

Keltezés:

Aláírás:

- (1) A tanulók órán való részvételét a pedagógus minden órán ellenőrzi, és kötelező módon minden hiányzást a naplóba bevezet.
- (2) A hiányzások igazolását a tanító/osztályfőnök végzi az igazoló iratok bemutatásának napján.
- (3) Kiskorú tanuló esetében a szülő/ törvényes meghatalmazott kötelessége, hogy a hiányzást igazoló iratokat a tanítónak/osztályfőnöknek személyesen adják át
- (4) Az egészségügyi okokból történő hiányzások elfogadott igazolási formái a következők: az iskolaorvos által kibocsátott igazolás, a családorvos/szakorvos által kibocsátott igazolás, kórházi kibocsátó.
- (5) A tanév során 40 tanóra igazolható a szülő/törvényes meghatalmazott vagy a nagykorú diák tanítóhoz/osztályfőnökhöz intézett írásos kérésére, ezt az igazgatónak előzőleg jóvá kell hagynia
- (6) A hiányzást igazoló okiratokat a tanuló iskolai tevékenységének folytatását követő 7 napon belül be kell mutatni a tanítónak/osztályfőnöknek. Ezeket a tanító/osztályfőnök a teljes iskolai év időtartama alatt megőrzi.
- (7) Az (5) bekezdés előírásának be nem tartása esetén a tanuló hiányzásai igazolatlan hiányzásnak minősülnek.