

TÁVOLLÉTI KÉRELEM

(szülő/gondviselő tölti ki)

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott _____ szülő/gondviselő, azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy gyermekem iskolai távollétét engedélyezni szíveskedjen.

Tanuló neve: _____

Osztálya: _____

A távolmaradás ideje:

20 _____ hó _____ naptól 20 _____ hó _____ napig.

A távollét oka: (a megfelelő részt, kérem jelölje meg)

családi elfoglaltság

családi utazás

Egyéb: _____

Egyúttal tudomásul veszem, hogy a házirendnek megfelelően gyermekem felkészüléséről, a tananyag pótlásáról ezen időtartam alatt én gondoskodom.

Budapest, 20 _____

szülő/gondviselő

TÁVOLLÉTI ENGEDÉLY

(intézményvezető tölti ki)

A távolmaradáshoz hozzájárulok, azt 20 _____ hó _____ naptól 20 _____ hó _____ napig igazolt hiányzásnak tekintem. Jelen kikérőt az osztályfőnök rendelkezésére bocsátom.

ph.

Budapest, 20 _____

i
ntézményvezető