

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ ŽÁKA/ŽÁKYNĚ Z VYUČOVÁNÍ – 2 a více dnů

JMÉNO a PŘÍJMENÍ: _____ TŘÍDA: _____

TRVALÉ BYDLIŠTĚ: _____

TERMÍN UVOLNĚNÍ – DEN/DNY: OD _____ DO _____

DŮVOD:

Uvolňování žáků:

Povoluje ředitelka školy. Žádost je nutné podat nejpozději 3 pracovní dny před požadovaným uvolněním.

Možnosti podání žádosti škole:

- podáním žádosti osobně v kanceláři školy (M. Kryčová)
- podáním žádosti osobně třídní učitelce
- e-mailem na adresu: krycovami@zsbozkov.plzen-edu.cz ve formátu PDF
- e-mailem na adresu třídní učitelky ve formátu PDF

Vyrozumění o vyřízení žádosti bude zákonným zástupcům posláno stejnou cestou, jako byla žádost přijata. V případě osobního předání, bude odpověď na žádost poslána zákonným zástupcům prostřednictvím dítěte.

Poučení:

Zákonný zástupce žáka ručí za doplnění probraného učiva během žákovy nepřítomnosti ve vyučování, dle pokynů třídní učitelky nebo dalších vyučujících.

V Plzni dne: _____

Jméno a příjmení zákonného zástupce: _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Žádost převzala dne: _____ Kryčová/TU _____ podpis

Žádost vyřízena dne: _____. Žádosti se vyhovuje/nevhovuje.

Mgr. Lenka Hajšmanová, DiS., ŘŠ _____

Beru na vědomí: TU _____