

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ ŽÁKA/ŽÁKYNĚ Z VYUČOVÁNÍ – 3 a více dnů

JMÉNO a PŘÍJMENÍ: _____ TŘÍDA: _____

TRVALÉ BYDLIŠTĚ: _____

TERMÍN UVOLNĚNÍ – DEN/DNY: OD _____ DO _____

ZDŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI:

Uvolňování žáků:

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

Žádost se vždy podává škole prostřednictvím – možnosti:

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

Vyrozumění o vyřízení žádosti bude zákonným zástupcům posláno e-mailem či osobním předáním 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: _____ podpis

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

Mgr. Lenka Hajšmanová, DiS., ŘŠ _____

TU bere na vědomí (podpis) _____