**KIKÉRŐ̽̽ ⃰**

Tisztelt Igazgató Úr!

Kérem gyermekem, ……………………………………………...……. (név) …………… (osztály) iskolából való távolmaradását

20 \_ \_. \_ \_. hó \_ \_ - 20 \_ \_. \_ \_. hó \_ \_-ig

…………………………………………………………………………………… (indoklás)

engedélyezni szíveskedjék.

Egyúttal tudomásul veszem, hogy a hiányzás miatt elmulasztott tanórák anyagát és az azokon kapott feladatokat gyermekem köteles a lehető leghamarabb, illetve a szaktanárokkal ELŐRE egyezetetett időpontig pótolni.

Budapest, 20 \_ \_. \_ \_. \_ \_.

…………………………….

 szülő aláírása

Osztályfőnöki javaslat

A távolmaradást támogatom / nem támogatom.

………………………………..

 of. aláírása

A távolmaradáshoz hozzájárulok/nem járulok hozzá.

Hozzájárulásommal a hiányzást igazoltnak tekintem.

Felhívom a kedves Szülő figyelmét, hogy az esetleges, következő szülői kikérő alkalmával szíveskedjék figyelembe venni gyermeke tanulmányi előmenetelét és addigi hiányzásainak óraszámát.

Jelen kikérőt az osztályfőnök rendelkezésére bocsátom.

……………………………

 igazgató

⃰ A kikérőt az osztályfőnöknek kell átadni, aki javaslatával továbbítja az igazgatónak engedélyezésre!

Elektronikus levélben is ez a tartalom használandó!