**TÁVOLLÉTI KÉRELEM**

***(szülő/gondviselő tölti ki)***

**Tisztelt Intézményvezető!**

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 kérjük megjelölni!)*

* családi elfoglaltság
* családi utazás
* egyéb:

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

Budapest, 2023.

szülő/gondviselő aláírása