

Jméno a příjmení zákonného zástupce žáka:

Adresa pro doručování písemností:

Tel./mob.:

e-mail:.....

Mgr. Jana Hlaváčková
ředitelka školy
Staňkova 14
602 00 BRNO

Žádost o uvolnění žáka/-yně z vyučování

Žádám, aby můj syn (dcera), nar.,
bytem, žák(-yně) třídy,
byl(-a) uvolněn(a) z výuky na období od.....do.....

Jako důvod žádosti uvádím:.....
.....

V Brně dne.....

.....
podpis zákonného zástupce žáka/-yně

Tato žádost se podává ředitelce školy prostřednictvím třídní(-ho) učitelky/-e žáka/-yně při požadovaném uvolnění **na dva a více pracovních dnů** (viz Školní řád).

Žádost je nutno podat nejpozději 2 pracovní dny před odjezdem.

Zákonní zástupci jsou zodpovědní za doplnění učiva po dobu nepřítomnosti ve výuce.

Vyjádření ředitelky školy

Souhlasím.

Nesouhlasím.

V Brně dne

Mgr. Jana Hlaváčková
ředitelka školy