

..... İL/İLÇE  
..... [..... OKUL MÜDÜRLÜĞÜNE]

Konu: [Talep/başvuru konusunun kısa özeti]

Okulunuzda öğrenim gören/öğrenciniz olan [Öğrenci Adı Soyadı] (Sınıf/Şube: [\_\_\_/\_\_\_], No: [\_\_\_]) ile ilgili olarak; [talep/şikâyet/bilgi talebi/izin vb.] hususunda gereğinin yapılmasını talep etmekteyim.

Açıklama: [Konunun ayrıntısı—tarih, saat, yer, ders/etkinlik adı, sınıf, ilgili personel vb. bilgiler]. Bu kapsamda [istenen işlem: izin verilmesi, düzeltme yapılması, kayıt güncellenmesi, geri dönüş sağlanması vb.] hususunda işlem tesis edilmesini arz ederim.

İletişim bilgilerim aşağıda yer almakta olup, ihtiyaç duyulması hâlinde tarafımla irtibata geçilmesini rica ederim.

Gereğini arz ederim.

....., .... / .... / 20....

[Veli/Öğrenci Bilgileri]

Veli/Öğrenci Adı Soyadı : \_\_\_\_\_

T.C. Kimlik No : \_\_\_\_\_

Öğrenci Adı Soyadı : \_\_\_\_\_ (öğrenci başvuruyorsa gerekmez)

Sınıf/Şube : \_\_\_\_\_

Numara : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

E-posta : \_\_\_\_\_

İmza

Ekler:

- 1) (Varsa) Konuya ilişkin belge/rapor/dilekçe örneği
- 2) (Varsa) Öğrenci belgesi/karneden ilgili sayfa
- 3) (Varsa) Sağlık raporu/izin formu