

Заявление до директора за разрешаване на отсъствие на ученик до 7 дни

Вх. №/..... 20..... г.

**ДО
ДИРЕКТОРА НА ПГСАНН „ПРОФ. АРХ. СТ. СТЕФАНОВ“**

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

(трите имена на родителя/настойника/попечителя)

родител на

(трите имена на ученика/ката)

ученик в клас за учебната 20.../20... година

адрес, тел., електронен адрес за контакт:

.....

Относно: *Отсъствия по уважителни причини до 7 дни за учебната година*

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля да разрешите отсъствието на сина/дъщеря ми

.....

(трите имена)

ученичка в клас за учебната 20.../20... година считано от 20..... г. до 20..... г. по реда на чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование и чл. 28, ал. 1, т. 4 от Правилника за дейността на училището.

Отсъствията се налагат поради

.....

(вписват се подробно причините, които налагат отсъствието)

Надявам се изложените причини да бъдат сметени за основателни и отсъствието да бъде разрешено. В случай на отказ, моля да бъде уведомен/а своевременно.

С уважение,

.....

Дата: 20..... г.

(подпис на родителя/настойника/попечителя)

Становище на класния ръководител: До момента по реда на чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование и чл. 28, ал. 1, т. 4 от Правилника за дейността на училището ученикът/чката е ползвал/а дни/не е ползвала *(ненужното се изтрива)*.

Смятам изложените причини за Остава да ползва ... дни по този ред.

(уважителни/неуважителни)

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:

(име, фамилия и подпис)

Забележка: В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Заявление до директора за разрешаване на отсъствие на ученик до 7 дни