

Заявление до директора за отсъствие на ученик до 7 учебни дни

Вх. №/..... 20.....г.

**ДО ДИРЕКТОРА
НА ПГ „НАЙДЕН ГЕРОВ“ - ЛОМ**

З А Я В Л Е Н И Е

от
(трите имена)

родител на

ученик в клас за учебната 20.../20 година, адрес и телефон за контакт:

.....

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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля да разрешите отсъствието на сина/дъщеря

.....

ученик/чка в клас за учебната 20.../20.... година на (считано от
20 г. до 20 г.) по реда на чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование.

Отсъствията се налагат поради.....

.....

(вписват се подробно причините, които налагат отсъствието)

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

С уважение,

Дата: 20 г.

.....

(подпис)

Становище на класния ръководител: До момента по реда на чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование ученикът/чката е ползвал дни.

Смятам изложените причини за

(уважителни/неуважителни)

Остава да ползва..... дни по този ред.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:

(подпис, име и фамилия)

Указателен текст: 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.
