



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ**  
**“ИВАН ХАДЖИЕНОВ”**  
гр. Казанлък ул. “Цар Борис I”, №2 тел.627-89,  
**648-26, E-mail: pgihkk@abv.bg**

Вх. № .....

Резолюция на директора: .....

До

**РАЗРЕШАВАМ/НЕ РАЗРЕШАВАМ**

Г-жа Демирева

Директор на ПГ „Иван Хаджиенов“

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От .....,

родител на .....,

ученик в ... клас за учебната 201 ... /201 ... година,

адрес и телефон за контакт: .....

**Относно:** Отсъствие по уважителни причини до 7 учебни дни в една учебна година

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Моля да разрешите отсъствието на сина/дъщеря ми.....,

ученик/чка/ в ... клас за учебната 201 ... /201 ... година на .....

(считано от ..... до .....).

Отсъствията се налагат поради:

.....  
(вписват се причините, които налагат отсъствието)

Запознат/а съм, че е необходимо да бъде потърсена информация относно преподаденото учебно съдържание за времето на отсъствието на сина ми/дъщеря ми от учебни занятия и се ангажирам с организация на самостоятелната му/е подготовка.

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

С уважение,

Подпис: .....

Дата: .....

**Становище на класния ръководител – преди резолюцията на директора:**

Преди подаване на настоящото заявление ученикът е ползвал ..... дни по чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование.

В конкретния случай становището ми е **ЗА/ПРОТИВ** разрешаване на отсъствията.

Класен ръководител: .....

/

/

(име и фамилия, подпис)