



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
“ИВАН ХАДЖИЕВОВ”**
гр. Казанлък ул. "Цар Борис I", №2 тел.627-89,
e-mail: info-2400265@edu.mon.bg

Вх. № / г.

**Резолюция на директора:.....
РАЗРЕШАВАМ/НЕ РАЗРЕШАВАМ**

До
г-жа Демирева
директор на ПГ „Иван Хаджиенов“
гр. Казанлък

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ,
(трите имена на родителя)
родител на,
ученик/чка/ в клас за учебната 202 ... /202 ... година,
адрес и телефон за контакт:
Относно: Отсъствие по уважителни причини до 7 учебни дни в една учебна година

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля да разрешите отсъствието на сина /дъщеря/ ми,
.....,
ученик/чка/ в клас за учебната 20...../20..... година, считано от.....
до.....

Отсъствията се налагат поради:

.....
(вписват се причините по които се налага 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 учебните занятия и се ангажирам с организация на самостоятелната му/ и 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)