

Заявление от родител до директор за извинение на отсъствия на ученик до 7 учебни дни (след отсъствието на ученика)

ОУ "Кап. П. Пармаков" - с. Градец, общ. Котел, обл. Сливен
ул. "Д. Ганев" № 57 А, тел: 04582/2230, e-mail: ou_gradec@abv.bg

Вх. №/.....

Резолюция на директора:

На вниманието на – класен ръководител на клас: Отсъствията за бъдат отразени от класния ръководител като отсъствия по уважителни причини.

На вниманието на – класен ръководител на клас: Отсъствията за бъдат отразени като отсъствия по неуважителни причини.

ДО

ДИРЕКТОРА

на

гр. (с).

ЗАЯВЛЕНИЕ

От (*трите имена*), родител на, ученик в клас за учебната/..... г., адрес и телефон за контакт:

.....

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля да извините отсъствието на сина/дъщеря ми, ученик/ученичка в ... клас за уч. 20...../20..... г. на (считано от до), като отсъствия по уважителни причини.

Отсъствията се налагат поради:

.....

(вписват се причините, които налагат отсъствието)

Заявление от родител до директор за извинение на отсъствия на ученик до 7 учебни дни (след отсъствието на ученика)

От свое име и от името на сина ми/дъщеря ми се ангажирам той/тя да усвои учебното съдържание и да подготви необходимите домашни работи, задания, проекти и др., зададени по време на неговото/нейното отсъствие от учебни занятия.

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

С уважение,

Подпис:

Дата:

Становище на класния ръководител – преди резолюцията на директора:

Брой оставащи дни, които ученикът може да ползва по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за общинското образование: дни.

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

Класен ръководител:

(име и фамилия, подпис)