



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО,  
АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ «ПРОФ. АРХ. СТЕФАН СТЕФАНОВ»**

Монтана, ул. "Панайот Хитов", тел.- факс 303 260, 303 261, 303 262 email: pgsag\_m@abv.bg

Остава да ползва ..... дни

Вж. № ...../.....

**ДО ДИРЕКТОРА  
НА ПГСАГ „ПРОФ. АРХ. СТ. СТЕФАНОВ”  
ГР. МОНТАНА**

**СЪГЛАСУВАЛ:  
КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:  
.....**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от .....  
/име, презиме, фамилия/

родител на .....,

ученик в ..... клас за учебната ...../..... г.

адрес и тел. за контакт: .....

.....

**Относно:** Отсъствия по уважителни причини до 7 дни в една учебна година.

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Мом да разрешите отсъствието на сина /дъщеря/ мн .....

.....,  
ученик/чка/ в ..... клас за учебната ...../..... година, считано от  
.....до ....., по реда на чл. 62, ал.1, т.4 от Наредба за приобщаващото  
образование и чл. 112, ал.1, т. 4 от Правилника за дейността на училището.

Отсъствията се налагат поради .....

.....  
/описват се мотивите за искането/

Надявам се, да сметете изложените мотиви за основателни и да разрешите отсъствието.  
В случай на отказ моля да бъде уведомен/а своевременно.

Дата:.....

Подпис:.....

**Забележка:** Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, 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. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.