



Вх. № УР - 38-...../.....202....г.

ДО  
КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ  
НА ..... КЛАС  
ОУ „ЯНЕ САНДАНСКИ“  
ГР. ПЛОВДИВ

Разрешава:.....

/...../  
класен ръководител

### З А Я В Л Е Н И Е

от .....

*/трите имена/*

родител на ученик в ..... клас за учебната 20...../20..... година.

адрес и тел. за контакт: .....

**Относно: Отсъствия по уважителни причини до 15 дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж.**

УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ,

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

....., ученик/чка/ в ..... клас за учебната  
20...../20..... година, в рамките на ..... дни, считано от ..... до  
.....

Отсъствията се налагат поради .....

.....  
.....

*/вписват се причините, които налагат отсъствието/*

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

С уважение,

Подпис: .....

Дата:.....

---

***Полето се попълва от класния ръководител***

Към днешна дата ученикът/чката..... има  
..... отсъствия по уважителни причини и .....отсъствия по неуважителни причини.

**До настоящия момент ученикът/чката/ е отсъствал/а със заявление до класния ръководител .....ден/дни и със заявление до директора .....ден/дни.**

---

*Заявлението се подава от родител до класен ръководител преди отсъствието на ученика. При невъзможност, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.*

*В заявлението подробно се описват причините, налагащи отсъствието.*