**Приложение №4**

Молба до директора за разрешаване на отсъствие на ученик до 7 дни, след решение на ПС

Вх.№…………/………………..

ДО

ДИРЕКТОРА

НА СУ „Св.Климент Охридски“

гр. Симеоновград

**М О Л Б А**

от…………………………………………………………………………………………………………

/име, презиме, фамилия/

родител на ……………………………………………………………………………………

ученик в …………..клас за учебната 2017/2018г.

адрес и тел. за контакт…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

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

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Моля да внесете настоящата молба за разглеждане от Педагогическия съвет на училището и при негово решение с положителна насоченост да разрешите отсъствието на сина/дъщеря ми

…………………………………………………………………………ученик/чка от ………….клас за

учебната 2017/2018г. на …………………………/считано от …………………..до ………………/

Отсъствията се налагат поради………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

/вписват се причините, които налагат отсъствието/

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

**С уважение,**

Подпис:…………………….

Дата:……………………….

**За доклад на ПС от класен ръководител: Директор: …………………..**

Запознат класен ръководител:

…………………………………………………/…………………….

/име, фамилия/ /подпис/

Срок на съхранение до 14.09.