****

**105. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “АТАНАС ДАЛЧЕВ”**

**ГР. СОФИЯ 1172, Ж.К. ДИАНАБАД, УЛ. „СВ. ПИМЕН ЗОГРАФСКИ” № 7**

тел./факс: 868 35 28 www.105sou.eu, e-mail: sou105@abv.bg

Вх. № …………… / ……………

**ДО ДИРЕКТОРА СЪГЛАСУВАЛ:**

**НА 105.СУ „АТАНАС ДАЛЧЕВ“ КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:**

**ГР. СОФИЯ** Остава да ползва:

 по чл.62, ал.1, т.3 …………дни

 по чл.62, ал.1, т.4 …………дни

**М О Л Б А**

От …………………………….…………………………….....…………………………………

*/трите имена на родителя, представителя на детето*

*или лицето, което полага грижи за детето /*

родител на …………………………………………...………………………………………….,

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

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

.........................................................................................................................................................

 **Относно:** отсъствия от учебни занятия до:

* 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището на основание чл.62, ал.1 , т. 3 от Наредба за приобщаващо образование;
* 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето на основание чл.62, ал.1, т.4 от Наредба за приобщаващо образование;

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Уведомявам Ви, че синът /дъщеря/ ми ……………………………….................., ученик/чка/ в ……. клас за уч. …………………/………… г. ще отсъства от учебни занятия считано от …………... до ……………… , по реда на чл. 104, ал.3 от Правилника за дейността на училището и чл. 62, ал.1 от Наредба за приобщаващо образование.

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

*/вписват се причините, които налагат отсъствието/*

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

Дата.............................................. Подпис:…………………………