



20. ИНОВАТИВНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ТОДОР МИНКОВ“

с чуждоезиково обучение по немски и френски език
София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел. 952 13 04

Изх.№...../.....г.

До

Директора

на 20. ИОУ „Тодор Минков“

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

От..... (трите имена) родител на
..... ученик/ученичка вклас през учебната
.....година адрес, имейл и телефон за контакт:.....

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

Уважаема госпожо,

Моля да разрешите отсъствието на сина/дъщеря ми
..... ученик/ученичка вклас, считано от
.....до....., по реда на чл.72 ал.1 т.4 от Правилника за устройство и дейността .
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 бъда уведомен/а своевременно.

Дата

Подпис:.....

(име, фамилия)

Настоящото заявление се подава преди датите на които ще отсъства ученика. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява своевременно класния ръководител и подава заявление след направените отсъствия, но не по-късно от три учебни дни след връщането на ученика в училище.