

Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____,

salariatul(a) Școlii Gimnaziale Mireșu Mare, pe postul (catedra) de _____ cu un număr de _____ ore în normă/săptămână, solicit prin prezenta să-mi aprobați _____ zile libere pentru următorul eveniment deosebit (*alegeți*):

- ☐ – căsătoria salariatului (*maxim 5 zile lucrătoare*)
- ☐ – căsătoria unui copil (*maxim 5 zile lucrătoare*)
- ☐ – nașterea unui copil (*maxim 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură*)
- ☐ – decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere (*maxim 5 zile lucrătoare*)
- ☐ – schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului / reședinței (*maxim 5 zile lucrătoare*)
- ☐ – schimbarea domiciliului (*maxim 3 zile lucrătoare*)
- ☐ – îngrijirea sănătății copilului (*maxim 2 zile lucrătoare – pentru familie cu 1 copil sau 2 copii, respectiv 3 zile lucrătoare pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii*)
- ☐ – în cazul în care salariața urmează o procedură de fertilizare „in vitro” (*5 zile lucrătoare*)

Numărul zilelor solicitate: _____ / Data începerii: _____ / Data încheierii: _____

Domnului Director,
prof. Raul Vasile DORCA
Directorul Școlii Gimnaziale Mireșu Mare

SEMNĂTURA

Mireșu Mare la: _____

Se completează de către școală.

Observatii:	VIZAT
	<u>Buciuman Daniel Alex.</u> - SECRETAR -
	_____ - SEMNĂTURA -