

**Doamnă 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 3 zile lucrătoare*)
- nașterea unui copil (*maxim 5 zile lucrătoare + 10 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*)
- decesul socrilor salariatului (*maxim 5 zile lucrătoare*)
- schimbarea domiciliului (*maxim 3 zile lucrătoare*)
- îngrijirea sănătății copilului (*maxim 1 zile lucrătoare*)

Numărul zilelor solicitate: \_\_\_\_\_ / Data începerii: \_\_\_\_\_ / Data încheierii: \_\_\_\_\_

---

*Domnului Director,  
prof. Dorel MERCIU  
Directorul Școlii Gimnaziale Mireșu Mare*

\_\_\_\_\_ SEMNĂTURA

Mireșu Mare la: \_\_\_\_\_

*Se completează de către școală.*

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