

## DOVOLENKA

Vyplní zaměstnanec:

Jméno a příjmení zaměstnance: .....

Osobní číslo: ..... Útvar: .....

### Žádám o dovolenou na zotavenou

za kalendářní rok ....., a to od ..... do ..... včetně, tj. .... prac. dnů.

Místo pobytu dovolené: .....

Datum: ..... Podpis zaměstnance: .....

---

Záznamy zaměstnavatele:

Datum: ..... Žádost se schvaluje / neschvaluje.

Podpis ředitele školy: .....

Skutečný nástup dovolené: .....

Z této dovolené skutečně čerpáno ..... pracovních dnů.

Nástup do zaměstnání po dovolené: .....

Ředitel školy: .....