**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**—————**

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Tôi tên: ………………(1)

Là giáo viên thuộc tổ bộ môn: ……………….(2)

Nay tôi làm đơn này kính xin Hiệu trưởng Trường ………………… (3) cho tôi được nghỉ phép từ ngày …./…./…. đến ngày …./…/….(4).

Lý do: ………………(5)

Công việc tôi đã bàn giao cho Ông (Bà): ……………….(6)

Là: …………………(7)

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng Trường ………………(3)

Trân trọng cảm ơn!

*(8)……….ngày….tháng…năm 20…*

Xác nhận của Tổ trưởng tổ: ………

  **Người viết đơn**

**(Ký và ghi rõ họ tên)**

Ý kiến của Hiệu trưởng

**Hướng dẫn viết cụ thể:**

(1) Họ và tên của người làm đơn xin nghỉ phép. Ví dụ: Nguyễn Thị A.

(2) Tổ bộ môn mà giáo viên đang công tác.

(3) Trường nơi giáo viên đang công tác, giảng dạy.

(4) Ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ nghỉ phép. Nếu ngày chỉ có 01 chữ số thì thêm số 0 ở đầu. Ví dụ: 04/01/2023 - 06/01/2023.

(5) Nêu rõ lý do xin nghỉ: đây là phần quan trọng nhất cần lưu ý trong Đơn xin nghỉ phép của giáo viên. Người làm đơn không nên viết chung chung mà giáo viên cần trình bày cụ thể lý do xin nghỉ để hiệu trưởng có thể dựa vào cân nhắc việc cho giáo viên nghỉ.

Ví dụ: gia đình có công việc làm lễ cất nhà hoặc lý do xin nghỉ vì xây dựng gia đình,...

(6) Tên người đã nhận bàn giao dạy thay và các công việc khác khi giáo viên nghỉ phép.

(7) Chức vụ, tổ bộ môn người dạy thay đang công tác.

(8) Địa điểm nơi trường học đóng trụ sở chính hoặc địa điểm nơi giáo viên sinh sống; Ngày tháng năm giáo viên viết Đơn xin nghỉ phép.