



نظام إدارة الجودة

(00)، فبراير / 2024، نموذج رئيسي (4)

استمارة طلب الموافقة للتوكيل بإدارة أعمال المدرسة الخاصة لفترة مؤقتة



اسم المدرسة الخاصة (بالفرع إن وجد):

أولاً/ بيانات أساسية لتقديم الطلب

		سبب تقديم الطلب وعدم تعيين مدير للمدرسة الخاصة	
	إجمالي عدد طلبة المدرسة	من:	فترة التكليف المطلوبة
<input checked="" type="checkbox"/> تربية خاصة	<input checked="" type="checkbox"/> ثانوي اللغة <input checked="" type="checkbox"/> دولي	<input checked="" type="checkbox"/> تعليم مبكر <input checked="" type="checkbox"/> أحادي اللغة	البرامج التعليمية المعتمدة
أعلى صفات مخصوص للمدرسة		أدنى صفات مخصوص للمدرسة	
الجنس		اسم الموظف المرشح للتوكيل	
المسعى الوظيفي الحالي (حسب موافقة الوزارة)		الجنسية	
		المؤهلات الدراسية للموظف (مع سنة التخرج)	
الخبرات الإدارية:		ملخص خبرات الموظف بحسب المرفقات (إن وجدت)	
الخبرات التدريسية:		-	
		-	
		-	
		-	
		-	
		-	
<p>ملاحظة/ إضافة إلى أوراق الموظف الثبوتية ومؤهلاته وخبراته فإنه يلزم إرفاق كل ما يلى:</p> <ul style="list-style-type: none">- نسخة من قرار موافقة وزارة التربية والتعليم الأخير لتعيينه بالمدرسة الخاصة- نسخة من بطاقة المقيم للموظف المرشح للتوكيل على كلية المدرسة الخاصة سارية الصلاحية			

ثانياً/ إقرار مالك المدرسة

أقر أنا مالك المدرسة بصحبة جميع البيانات المذكورة أعلاه، لا سيما بيانات الموظف وفقاً للوثائق المرفقة في الطلب المقدم للوزارة والتي تم التحقق منها جميعها أنها طبق الأصل.

رقم هاتف التواصل:

التاريخ:

اسم مالك المدرسة (أو المفوض بالتوقيع):

ختم المدرسة:

التاريخ:

ملاحظة مهمة: توقيع أي شخص غير مخول قانونياً بالتوقيع أعلاه عن مالك المدرسة الخاصة يمكن أن يعرضه للمساءلة القانونية