

(00)، فبراير/2024، نموذج رئيسي (2)

استمارة طلب الموافقة لتغيير مسمى وظيفي لموظف بالمدرسة الخاصة



اسم المدرسة الخاصة (بالفرع إن وجد):

أولاً/ بيانات أساسية لتقديم الطلب

اسم الموظف	الجنس	
الجنسية	المسمى الوظيفي الحالي (بحسب قرار الوزارة)	
المسمى الوظيفي المطلوب	لغة التدريس المطلوبة (للوظائف التدريسية فقط)	
البرنامج التعليمي المعتمد المرتبط بالوظيفة المطلوبة	<input type="checkbox"/> تعليم مبكر <input type="checkbox"/> دولي ..... (بذكر) <input type="checkbox"/> أحادي اللغة <input type="checkbox"/> مادة إثرائية	<input type="checkbox"/> ثنائي اللغة <input type="checkbox"/> أخرى
المؤهلات الدراسية للمرشح (مع سنة التخرج)		
ملخص خبرات المرشح بحسب المرفقات (إن وجدت)	- - - -	
أدنى صف مرخص للمدرسة	أعلى صف مرخص للمدرسة	
ملاحظة/ إضافة إلى أوراق الموظف الثبوتية ومؤهلاته وخبراته فإنه ملزم إرفاق كل مما يلي: - نسخة من قرار موافقة وزارة التربية والتعليم الأخير تعيينه بالمدرسة الخاصة - نسخة من بطاقة المقيم للموظف على كفاية المدرسة الخاصة سارية الصلاحية		

ثانياً/ إقرار وتعهد مالك المدرسة

أقر أنا مالك المدرسة بصحة جميع البيانات المذكورة أعلاه، لا سيما بيانات الموظف وفقاً للوثائق المرفقة في الطلب المقدم للوزارة والتي تم التحقق منها جميعاً أنها طبق الأصل. كما أتعهد بإنهاء إجراءات تغيير المسمى الوظيفي بوزارة العمل فور الحصول على موافقة وزارة التربية والتعليم خلال فترة سريانها.

رقم هاتف التواصل:

التوقيع:

اسم مالك المدرسة (أو المفوض بالتوقيع):

التاريخ:

ختم المدرسة:

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