

رمز النموذج (و.م.ع.ن - ٠٢ - ٠٤)

نموذج رقم (٢٠) اسم النموذج: مسالة غياب

						المدرسة
						السجل المدني
عدد ايام الغياب	العمل الحالي	رقم الوظيفة	المستوى/المرتبة	التخصص	الاسم	
انه في يوم الموافق : / / تغيبت عن العمل إلى يوم : / /						

(١) طلب الإفادة :

المكرم : وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
وبعد :
من خلال متابعة سجل العمل تبين غيابكم خلال الفترة الموضحة بعاليه ،أمل الإفادة عن أسباب ذلك وعلكم تقديم ما يؤيد عذركم خلال أسبوع من تاريخه
علما بأنه في حالة عدم الالتزام سيتم اتخاذ اللازم حسب التعليمات.
اسم الرئيس المباشر : التوقيع : التاريخ: / /

(٢) الإفادة :

المكرم /مدير المدرسة وفقه الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
أفيدكم أن غيابي كان للأسباب التالية :
.....
.....
.....

وسأقوم بتقديم ما يثبت ذلك خلال أسبوع من تاريخه .
اسم المعلم : التوقيع : التاريخ / /

(٣) مدير المدرسة :

أ- تحتسب له إجازة مرضية بعد التأكد من نظامية التقرير .
ب- يحتسب غيابه من رصيده للإجازات الاضطرارية لقبول عذره إذا كان رصيده يسمح وإلا يحسم عليه .
ج- يعتمد الحسم لعدم قبول عذره .
اسم الرئيس المباشر : التوقيع : التاريخ: / /

ملحوظات هامة :

- 1- تستكمل الاستمارة من المدير المباشر و إصدار القرار بموجبه .
- 2- إذا سبق إجازة نهاية الأسبوع غياب و ألحقها غياب تحتسب مدة الغياب كاملة .
- 3- يجب أن يوضح المتغيب أسباب غيابه فور تسلمه الاستمارة ويعيدها لمديره المباشر .
- 4- يعطى المتغيب مدة أسبوع لتقديم ما يؤيد عذره فإذا انقضت المدة الزمنية تستكمل الاستمارة ويتم الحسم .