

اسم المدرسة

رقم السجل المدني:

اسم الموظف:

توقيع الموظف	تاريخ الإجراء	الإجراء المتخذ	نوع الإجراء	عدد دقائق التأخير
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (١٢٠) دقيقة وعليه وجوب تنبيهكم تنبئها شفوياً	تنبيه شفهي	ساعتان
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (١٨٠) دقيقة وعليه وجوب تنبيهكم تنبئها خطياً.	تنبيه خطى ١	ثلاث ساعات
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (٢٤٠) دقيقة وعليه وجوب تنبيهكم تنبئها خطياً.	تنبيه خطى ٢	أربع ساعات
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (٣٠٠) دقيقة وعليه وجوب تنبيهكم تنبئها خطياً.	تنبيه خطى ٣	خمس ساعات
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (٣٦٠) دقيقة وعليه وجوب تنبيهكم تنبئها خطياً.	تنبيه خطى ٤	ست ساعات
	١٤٤ / / هـ	بلغ عدد دقائق التأخير مقدار (٤٢٠) دقيقة وعليه يتم حسم يوم كامل.	حسم يوم كامل	سبع ساعات

اسم المدرسة

رمز النموذج: (و.م.ع.ن.-٢٠٢٠)

اسم النموذج: تنبيه على تأخر / انصراف

المنطقة	البلدة	المدرسة
		السجل المدني

الاسم	التخصص	المستوى / المرتبة	رقم الوظيفة	العمل الحالي

(١) طلب الإفادة :

المكرم / وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إنه في يوم / ١٤٤٢ هـ اتضح مالي: الموافق

() تأركم عن بداية الحصة وحضوركم الساعة ()

() عدم تواجدكم أثناء الحصة من الساعة () إلى الساعة ()

() انصرافكم مبكراً قبل نهاية الحصة من الساعة ()

() عدم تنفيذ حصة بمنصة مدرستي عن بعد من الساعة ()

اسم الرئيس المباشر : التوقيع : التاريخ / / هـ ١٤٤٥

ال الكريم / مدير المدرسة عبدالرحمن الزهراني
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :
أفيدكم أن أسباب ذلك ما يلى :

الاسم: التوقيع: التاريخ / / هـ ١٤٤٥ وسأقوم بتقديم ما يثبت ذلك خلال أسبوع من تاريخه.

(٣) رأي مدير المدرسة : عبدالرحمن الزهراني.
() قبول العذر.
() عذر غير مقبول ويحسم عليه
اسم الرئيس المباشر : التوقيع : التاريخ / / ١٤٤ هـ

ملاحظة هامة : ترافق بطاقة المساعلة مع أصل القرار في حالة عدم قبول العذر لحفظها بملفه بالإدارة، أصله لملفه بالمدرسة.

اسم المدرسة

اسم النموذج: تنبيه شفهي

اسم الموظف : والقائم بعمل

نظراً لتأخر الصباحي بدون عذر و الذي بلغ (١٢٠) دقيقة نلتف نظرك لعدم تكرار ذلك علمًا أنه سبق تنبيهك (شفهياً وخطياً) وأخذ (تعهد عليك) مؤكدين عليك ضرورة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي وفي حالة عدم التزامك سنتخذ الإجراءات النظامية بهذا الشأن .

..... التوقيع :

التاريخ : / / هـ ١٤

يعتمد مدير المدرسة:

الختم

التوقيع :

التاريخ : / / هـ ١٤

اسم المدرسة

اسم النموذج: تنبيه خططي ١

اسم الموظف : والقائم بعمل

نظراً لتأخرك الصباحي بدون عذر و الذي بلغ (١٨٠) دقيقة نلتف نظرك لعدم تكرار ذلك علمًا أنه سبق تنبيهك (خطياً) وأخذ (تعهد عليك) مؤكدين عليك ضرورة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي وفي حالة عدم التزامك سنتتخذ الإجراءات النظامية بهذا الشأن .

..... التوقيع :

التاريخ : / / هـ

يعتمد مدير المدرسة:

الختم

التوقيع :

التاريخ : / / هـ

اسم المدرسة

اسم النموذج: تنبيه خططي ٢

اسم الموظف : والقائم بعمل

نظراً لتأخرك الصباحي بدون عذر و الذي بلغ (٢٤٠) دقيقة نلتف نظرك لعدم تكرار ذلك علمًا أنه سبق تنبيهك (خطياً) وأخذ (تعهد عليك) مؤكدين عليك ضرورة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي وفي حالة عدم التزامك سنتتخذ الإجراءات النظامية بهذا الشأن .

..... التوقيع :

التاريخ : / / هـ

يعتمد مدير المدرسة:

الختم

التوقيع :

التاريخ : / / هـ

اسم المدرسة

اسم النموذج: تنبيه خطي ٣

اسم الموظف : والقائم بعمل

نظراً لتأخرك الصباحي بدون عذر و الذي بلغ (٣٠٠) دقيقة نلتف نظرك لعدم تكرار ذلك علمًا أنه سبق تنبيهك (خطياً) وأخذ (تعهد عليك) مؤكدين عليك ضرورة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي وفي حالة عدم التزامك سنتتخذ الإجراءات النظامية بهذا الشأن .

..... التوقيع :

التاريخ : / / هـ

يعتمد مدير المدرسة:

الختم

التوقيع :

التاريخ : / / هـ

اسم المدرسة

اسم النموذج: تنبيه خطي ؟

اسم الموظف : والقائم بعمل

نظراً لتأخرك الصباحي بدون عذر و الذي بلغ (٣٦٠) دقيقة نلتف نظرك لعدم تكرار ذلك علمًا أنه سبق تنبيهك (خطياً) وأخذ (تعهد عليك) مؤكدين عليك ضرورة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي وفي حالة عدم التزامك سنتتخذ الإجراءات النظامية بهذا الشأن .

..... التوقيع :

التاريخ : / / هـ

يعتمد مدير المدرسة:

الختم

التوقيع :

التاريخ : / / هـ

اسم المدرسة

اسم النموذج: قرار حسم مجموع ساعات تأخر
وخروج مبكر

رمز النموذج: (و.م.ع.ن. - ٢٠٣٠)

المدرسة
السجل المدني

الاسم	التخصص	المستوى / المرتبة	رقم الوظيفة	العمل الحالي

إن مدير المدرسة : عبدالرحمن الزهراني.

وبناء على صلاحياته وبناء على المادة (٢١) من نظام الخدمة المدنية وبناء على موافقة معالي الوزير على إعطاء بعض الصلاحيات لمدير المدارس بالقرار رقم ١١٣٩/١١٣٩ وتاريخ ١٧/٣/١٤٣١ هـ ، ولبلوغ ساعات التأخير عن العمل والخروج المبكر من العمل () ساعة ، وحيث إن عذرًا غير مقبول ، وبمقتضى النظام .

يقر مايلي :

- ١ - حسم مدة الغياب الموضحة بعاليه وعددها () يوماً من راتبه.
- ٢ - على إدارة شؤون الموظفين (تنفيذ الأنظمة) تنفيذ إجراء الحسم واستبعادها من خدماته واصل القرار لملفه بالإدارة مع الأساس لملفه.

والله الموفق

الرئيس المباشر:
الاسم:

الختام:

التاريخ: / / ١٤٤ هـ
التوقيع:

ملحوظة /
صورة / للموظفين لمتابعة تنفيذ الحسم (تنفيذ الأنظمة)
صورة / لمكتب التعليم.
صورة / لملفه بالمدرسة.