**بيان بأيام الغياب بدون عذر(منفصل)التي تم رصدها على الموظفة والاجراء المتخذ بشأنها.....**

|  |
| --- |
| **اسم الموظفة/...............................................مدرستها/...............................................تخصصها/.................................** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **عدد ايام الغياب** | **تاريخ الغياب** | **نوع الإجراء** | **الإجراء المنفذ** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **يومان** |  | **تنبيه خطي** | **نظراً لغيابك لذا وجب تنبيهك خطياً** |  | **/ / 14 هـ** |
| **2** | **(4) أيام** |  | **تعهد خطي** | **أتعهد بعدم الغياب و إذا تكرر أتحمل ما يترتب على غيابي من إجراءات** |  | **/ / 14 هـ** |
| **3** | **(6) أيام** |  | **توجيه لفت نظر** | **لقد تم تنبيهك خطيًا واخذ تعهد عليك لذا وجب لفت نظرك لتكرار غيابك** |  | **/ / 14 هـ** |
| **4** | **(10) أيام** |  | **مساءلة الموظفة خطيًا من قبل المديرة نموذج رقم (6)** | **ترفع المساءلة للمشرفة المختصة ليتم تنبيهها في سجل الزيارات** |  | **/ / 14 هـ** |
| **5** | **(15) يوم** |  | **الرفع لوحدة المتابعة** | **يرفع لوحدة المتابعة مع ارفاق كافة الإجراءات التي سبق اتخاذها لإجراء التحقيق معها** |  | **/ / 14 هـ** |
| **6** | **(30) يوم** |  | **الرفع لوحدة المتابعة** | **الرفع لوحدة المتابعة لإجراء التحقيق مع الموظفة مرة اخرى والنظر في طي القيد** |  | **/ / 14 هـ** |

**\*توقيع الموظفة على التعميم الخاص بذلك قبل الإجراء المتخذ.**

**المساعدة المسؤولة/ الختم يعتمد قائدة, رئيسة/........................ الاسم/........................ الاسم /....................................... التوقيع/...................... التوقيع/.......................................**

**✍ ج/ المطيري**