



EMPLOYMENT CONTRACT

Employee / Teacher

It is on 24 \12\ 2014; a contract of employment was signed between:

Radhwa international School (First party):

P.O. Box: 2416 Yanbu 41315, K.S.A.

And

The Employee (Second Party)

Name : MOAZZAM ARIF

Qualifications: Master

I.D. No.:

Passport : Z2720111 Place of issue: RANCHI Date of issue: 13/02/2014

Position: TEACHER

Visa No. : 1300402333

The two parties should abide by the law of the private Education and the ministerial decree issued to carry it out, the labor and employee law, the Social insurance law and its modified versions and the internal school Bulletin and what may be issued by the official authorities.

1. The relationship arising from this contract is subject to the Saudi jurisdiction and applicable Educational and Labor laws of KSA. The term of employment of this contract is one Year, starting on arrival date of the employee to the school. This contract is not renewable unless an official letter is issued from the first party.

2. The employee hereby accepts this offer of employment and agrees to perform to the best of his/her ability, the duties and the responsibilities as set forth.

3. The employee will be expected to abide by all rules and the regulations, and policies issued by the School. The Teacher will be expected to serve as a role model.

4. The employee's monthly "Gross" salary will be (5000) SA, including all taxes and social security in accordance with Saudi Arabian Law, The salary shall be paid at the end of each working month.

5. The employee agrees to provide all relevant documents as required by Law prior to signing this contract of employment, and including passport copy, academic degree(s) or certified copy thereof, certificate(s) of experience and/or letters of recommendations and An ROA according to the School's standards.

6. The employee abides by the school's policies, rules and regulations. The employee will be expected to follow the curriculum guidelines as assigned, and to create scope and sequence and create materials as appropriate.

7. The employee should abide by the working hours, a minimum of 8 hours a day, 6 days a week set by the educational administration to no more than the minimum. (The Saudi ministerial decrees and the school Internal Bulletin (page 15 item 42- 43))

8. The employee pledges to perform his / her duty, uphold the School's status within the demands of the System, maintain its reputation, and conform to the requirements of Saudi culture and traditions.

9. The employee should maintain the ethical and moral conduct worthy of an educational career.

10. The employee / the teacher will be subjected to Assessment Reports to evaluate his/ her performance, working in a team, his/her personal skills and the personal behaviors, these reports will be submitted to the School administration.

11. The employee admits not to work elsewhere as long as this contract lasts.

12. In case that the employee violates any of the terms of this Contract, all the benefits herein provided will cease, and the school has the right to terminate this contract.

13. Vacation and public holidays without loss of pay are determined by the school's internal Bulletin and the school calendar adopted.

14. In case of absence, the teacher is required to inform the school before 24 hours or prior 08:00 a.m. that is in case of emergency and takes all the necessary arrangements and sends all the tasks given to him and he/ she

موظف / مدرس

انه في تاريخ: 2014\12\24 م تم إبرام عقد عمل بين كل من:

مدرسة رضوى العالمية (الطرف الأول):

صندوق بريد: 2416 ينبع 41315 المملكة العربية السعودية. و

الموظف (الطرف الثاني):

المعلم: معظم عارف

المؤهل: ماجستير

رقم البطاقة:

الجواز: Z2720111 صادر من: رانتشي تاريخ الإصدار: 2014/02/13 م.

المنصب الوظيفي: معلم

رقم التأشيرة: 1300402333

تتضمن الأحكام التالية على التزامات كلا الطرفين لقانون التعليم بشأن التعليم الخاص والقرار الوزاري الصادر تنفيذاً له وقانون العمل والعمال والقانون بشأن التأمين الاجتماعي وتعديلاته واللائحة الداخلية للمدرسة وما يستجد من أحكام تصدرها السلطات الرسمية أو ما تصدره المدرسة بناء على سياستها.

1- تخضع العلاقة التي تنشأ من هذا العقد لاختصاص القضاء السعودي وفقاً لقوانين التعليم والعمل السعودية. مدة العمل بمقتضى هذا العقد سنة دراسية واحدة تبدأ من تاريخ الوصول والتواجد في مكان العمل وليس قابل للتجديد إلا بإخطار من الطرف الأول.

2- بموجب هذه الاتفاقية، يقبل الموظف عرض التوظيف ويوافق على بذل أقصى جهد لأداء واجباته ومسئولياته التي يوجه إليها من قبل المدرسة.

3- من المتوقع التزام الموظف بكل القواعد والتعليمات الصادرة من إدارة المدرسة، وجميع سياساتها وأن يكون نموذج يحتذى به.

4- الأجر الشهري للموظف هو (5000) ريال سعودي يشمل التأمينات الاجتماعية والسكن وفقاً لقانون مكتب العمل السعودي - ويتم سداد المرتب في نهاية كل شهر عمل ميلادي.

5- يوافق الموظف على تقديم كل المستندات اللازمة بمقتضى قانون العمل قبل توقيع عقد التوظيف و يقر بصحتها - ويشمل ذلك صورة البطاقة أو السجل المدني، أصل الدرجة (الدرجات) الأكاديمية، أصل شهادة (شهادات) الخبرة و/أو خطابات التوصية. كما يلتزم بتزويد المدارس ملف إنجازاته بحسب المعايير الخاصة بالمدارس.

6- سوف يقوم الموظف بالمساهمة في سياسات، قواعد وتعليمات المدارس. يتوقع من الموظف في حال كان مدرس أو مشرف قسم أو مشرف أكاديمي إتباع الدليل الإرشادي للمنهج وتحليله كما هو مكتف به وتوفير المواد اللازمة.

7- يتعين على الموظف الالتزام بساعات العمل وهي بحد أدنى عدد 8 ساعات يومياً ولمدة 6 أيام في الأسبوع أو كما تحدده الإدارة بما لا يزيد عن الحد الأدنى- قانون العمل السعودي واللائحة الداخلية للمدرسة ص 15 المادة 42 والمادة 43.

8- يتعهد الموظف بأداء واجبه، وتدعيم موقف المدرسة في إطار متطلبات النظام الداخلي والمدرسي، الحفاظ على سمعة مكان العمل والالتزام بمتطلبات الثقافة والعادات السعودية.

9- يتعين على الموظف الحفاظ على السلوك الأخلاقي والمعنوي للمهنة.

10- سوف يخضع الموظف لتقارير تتعلق بالأداء العام للموظف، العمل في فريق، المهارات الشخصية والسلوك الشخص وتسلم هذه التقارير إلى الإدارة العليا.

11- يوافق الموظف على عدم العمل في وظيفة أو عمل آخر طوال مدة سريان هذا العقد.

12- في حالة إخلال الموظف بأي من أحكام هذا العقد، تتوقف كل المزايا التي يتضمنها هذا العقد وللمدرسة الحق في فسخ التعاقد.

13- الإجازات: العطلات الرسمية وعطلات الأسبوع وفقاً للسياسة الداخلية للمدرسة وحسب التقويم الدراسي المعتمد وحسب نظام العمل.

14- في حالة الغياب يتعين على الموظف إخطار إدارة المدرسة ب 24 ساعة أو قبل الساعة الثامنة صباحاً في حال الطوارئ واتخاذ الترتيبات اللازمة

must abide by the school Bulletin of attendance and absence

15. The employees abide by the Job Description and the accountability chart that will be signed for the employee outlining, but not limiting, his/her jobs and responsibilities.

16. The employee warrants not to disclose any information relating to his/her job, or any information related to the school that may be considered as breach of confidentiality.

17. The employee is expected to attend and participate in all school's events and training that are held on weekends without compensating those days.

18. The school has the right to change the duties, responsibilities, job place and job title of the employee when necessary.

19 - The employee has the right of an annual leave salary after returning from holiday for the first year after the completion of (11) month on the job, (summer months are not included in the calculation of the leave salary), and the next year will be disbursed salary leave not with standing to the months to complete, the right of any employee entitlements in the event of leaving work without excuse during the first year.

20- Employee deserves Return ticket after the completion of 24 months of work, or a one-way ticket or return only when the Employee completed 12 months of work. Tickets must be booked before the date of travel in a sufficient time and at the reduced prices periods or accepted.

21- Employee has no right to ask for a loan before completing 12 months of work.

22- The annual rise in salary is calculated based on the annual performance evaluation, which is issued by the end of May yearly, and its amount depends on the amount of work and its quality. This rise will be given only for those who completed 12 months work and on the job. The official's admission to work is taken into consideration

23 - This contract will be on the run in full force and effect during its duration mentioned in the contract unless it is terminated, modified or extended according to the previous duties and responsibilities specified above or by a written agreement between the two parties.

24 - The school provides a suitable accommodation according to the school Bulletin for the official and his family. The school will provide the medical insurance for the teacher only (80-20) without the least responsibility for the members of his family and the employee bears the full responsibility for any issued actions form any side whatsoever regarding his companions.

25. The Employee admits that he/she has is fully aware of the internal penalty list that belongs to the first party and that he/she will abide to all that list which is considered a part of this document (chapter 15 of the Internal school Bulletin P: 30-32)

26- The Final reward for the employee will be given in case of the employee leave for the school forever according to the Saudi law of Labor work and start after 2 years full work.

27- This contract is issued in two languages yet the Arabic language is considered the official language

28- The contract will be edited in three copies. A copy will be submitted to the second party and the other two copies will be archived in his/her file at a school HR.

In witness whereof, the parties hereto have to set their signatures below:

First Party :

Second Party:

Rep. of the school:

The Employee:

MOAZZAM ARIF

Name:

Name:

Moazzam Arif

Signature:

Signature:

25.01.2015

Date :

Date:

014 - 3980511 فاكس
P.B.No: 2416, Yanbu: 41315, Kingdo

الغرفة التجارية الصناعية ببنبع

التوقيع مطابق دون أدنى مسؤولية عن محتويات الوثيقة

موافقين وموافقين

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

وارسل المهام التي هو مكلف بالقيام بها. كما يخضع لسياسة الغياب والحضور الخاصة بالمدرسة.

15- يتقيد الموظف بوصف للمهام الوظيفية ووثيقة المسؤولية المعدة من قبله تحت إشراف إدارة المدرسة و يوقعها كلا الطرفين يحدد وبدون حصر وظائف ومسؤوليات الموظف.

16- يتعهد الموظف بعدم الإفصاح عن أي معلومات خاصة بعمله أو وظيفته ، و أي معلومات خاصة و إذا قام بذلك فسوف يعتبر خرقاً للسرية.

17- من المنتظر من الموظف حضور جميع الفعاليات من رحلات عمل و حفلات وتدريب خاصة وورش عمل واجتماعات طارئة بالمدرسة.

18- المدرسة لها الحق في تغيير المهام والمسؤوليات والمسمى الوظيفي ومكان الانتداب الخاص بالموظف عند اللزوم.

19- يحق للموظف راتب إجازة سنوية بعد عودته من الإجازة للسنة الأولى من عمله بعد إكمال (11) شهر على رأس العمل ولا تدخل الإجازة في الحساب ، وفي السنة التالية يتم صرف راتب الإجازة بغض النظر عن إكمال الأشهر ويسقط حق الموظف في أي مستحقات في حال تركه عمل بدون عذر خلال السنة الأولى.

20- يستحق الموظف تذكرة سفر ذهاب وعوده بعد إكمال 24 شهر عمل ، أو تذكرة ذهاب فقط أو عودة فقط عند إكمال 12 شهر عمل . ويتم الحجز قبل موعد السفر بوقت كافي وضمن فترات الأسعار المخفضة أو المتعارف عليها

21- لا يحق للموظف طلب سلفه قبل إكمال 12 شهر عمل .

22- يتم احتساب الزيادة السنوية بناء على تقييم الأداء السنوي والذي يصدر نهاية شهر مايو من كل عام وتحدد قيمتها بحسب تقييم الأداء. ولا تستحق احتساب الزيادة السنوية إلا بعد إكمال 12 شهر عمل ومستمر على رأس العمل.

23- سوف يظل هذا العقد ساري ونافذ طوال المدة المشار إليها في هذا العقد إلا إذا تم إنهاؤه ، أو تعديله أو مده وفقاً للمهام والمسؤوليات السابقة أو بالاتفاق المكتوب بين الطرفين.

24- يتم توفير السكن المناسب للموظف وعائلته حسب سياسة المدرسة والاتفاق المسبق ، وتوفر أيضا التأمين الطبي للمدرس نفسه 80-20 دون أي مسؤولية على المدرسة في ما يتعلق بعائلته أو مرافقيه ويتحمل الموظف المسؤولية كاملة عن مرافقيه لأي إجراءات صادرة من أي جهة كانت .

25- يقر الطرف الثاني بأنه على علم بما جاء بلانحة الجزاءات الموحدة الخاصة بالطرف الأول ويلتزم بأحكامها والتي تعتبر جزءاً من هذا العقد حسب اللانحة الداخلية للمدرسة الفصل الخامس عشر ص 30-32 .

26- يتم احتساب مكافئة نهاية الخدمة حسب نظام العمل والعمال وبعد إكمال عامين على رأس العمل .

27- تم تحرير هذا العقد وتعتبر اللغة العربية اللغة الرسمية للتعاقد وتعتمد.

28- تم تحرير هذا العقد من ثلاث نسخ ويسلم الطرف الثاني نسخة ويتم الاحتفاظ بالنسخ الأخرى في ملفه / ملفها بالمدرسة.

وقع كلا الطرفين أدناه:

طرف الثاني :

الطرف الأول:

الموظف:

ممثل الطرف الأول :

الاسم :

الاسم :

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

2014.12.28



الغرفة التجارية الصناعية ببنبع

التوقيع مطابق دون أدنى مسؤولية عن محتويات الوثيقة

موافقين وموافقين

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

11/1/2015 تاريخ

ص. ب 416 ، بنبع 41315 ، المملكة العربية السعودية - هاتف (أولاد)
(), 014-3980368 (Girls), 3223760 (KG), Fax. 014-3980511
anb@gmail.com