|  |
| --- |
| نموذج (26)        **استئذان موظّف (إجازة)**  إلى إدارة مدرسة: ............................  أنا الموقع أدناه: .......................................................  أرجو الموافقة على منحي إذن إداري يوم: .............. / / 202م  من الساعة: ( ) إلى الساعة: ( ).  وذلك بسبب: .............................................................................  توقيع الموظف مدير المدرسة |
| نموذج (26)        **استئذان موظّف (إجازة)**  إلى إدارة مدرسة: ............................  أنا الموقع أدناه: .......................................................  أرجو الموافقة على منحي إذن إداري يوم: .............. / / 202م  من الساعة: ( ) إلى الساعة: ( ).  وذلك بسبب: .............................................................................  توقيع الموظف مدير المدرسة |