

استمارة مباشرة عمل بعد الإجازة

Starting work after holiday form

| | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|
| Name | | الاسم |
| Job | | المسمى الوظيفي |
| Day & Date | | اليوم والتاريخ |
| Date of starting work | | تاريخ المباشرة |
| Number of delay days if there is any | | أيام التأخير إن وجدت |
| Reasons of delay | | أسباب التأخير |
| Employee's Signature | | توقيع الموظف |

| | |
|--------------------------|-------------------|
| School Principal Opinion | رأي مديرة المدرسة |
| | |
| | |
|Signature | |

| |
|----------|
| يعتمد،،، |
| |
| |

المرفقات المطلوبة: صورة من تذكرة السفر/صورة من تأشيرة الدخول لسلطنة عمان /تقرير طبي معتمد من السفارة.

Required attachments: A copy of the travel ticket / a copy of the entry visa to the Sultanate of Oman / A medical report approved by the embassy.