نموذج شهادة عمل في مدرسة ابتدائية

تُصَدَّرُ هذه الشهادة لتثبت أن السيد/السيدة [اسم الموظف] قد عمل/عملت في مدرسة ابتدائية بنجاح وبتفانٍ لفترة من الزمن.

تفاصيل الشهادة:

اسم الموظف: [اسم الموظف]

الوظيفة: [وظيفة الموظف]

تاريخ بدء العمل: [تاريخ بدء العمل]

تاريخ انتهاء العمل: [تاريخ انتهاء العمل] (في حالة انتهاء الفترة)

لقد أظهر الموظف/الموظفة قدراتهم ومهاراتهم المهنية في تقديم خدمات تربوية ورعاية الطلاب في المدرسة الابتدائية. كان/كانت يتمتع بأخلاق وسلوك حسن، وقد تعامل/تعاملت بلطف واحترام مع الطلاب والمجتمع المدرسي.

قدم الموظف/الموظفة جهودًا مستمرة في تنفيذ المناهج التعليمية وتعزيز البيئة التعليمية الإيجابية والمشاركة في الأنشطة المدرسية. تعاون/تعاونت مع زملائهم في العمل والإدارة بشكل فعَّال لتحقيق أهداف المدرسة ورؤيتها.

نود أن نشكر الموظف/الموظفة على التفاني والتفاني في العمل والإسهام في تطوير ونمو الطلاب. كان/كانت قدوة إيجابية للطلاب، وقد أظهر/أظهرت مهارات تواصل فعَّالة مع الطلاب وأولياء الأمور.

نتمنى للسيد/السيدة [اسم الموظف] مستقبلًا مشرقًا ومزيدًا من النجاح في حياتهم المهنية.

توقيع مدير المدرسة

[اسم المدير]

[تاريخ الشهادة]