

بيانات المقدم:

الاسم: [اسمك الكامل]

الوظيفة: [منصبك الوظيفي]

الهاتف: [رقم هاتفك]

البريد: [بريدك الإلكتروني]

[التاريخ] التاريخ:

إلى: [اسم المدير/ة]

[مدير المدرسة / الصفقة] الصفقة:

[اسم المدرسة] الجهة:

الموضوع: خطاب استقالة رسمية

السيدة/ السيد [اسم المدير/ة] المحترم/ة،

تحية طيبة وبعد،،،

أتقدم إليكم بهذا الخطاب للإعلان عن استقالي الرسمية من مناصبي كـ [منصبك] الوظيفي في [اسم المدرسة]، على أن يكون آخر يوم عمل لي هـ [تاريخ آخر يوم عمل].

أود أن أعرب عن خالص شكري وامتناني للفرصة التي أتيحت لي للعمل والنمو ضمن هذا الصرح التعليمي المتميز، ولما حظيت به من دعم وتعاون دائم من قبلكم ومن زملائي الكرام طوال فترة عملي معكم.

أتمنى لكم وللمدرسة دوام التوفيق والنجاح والأزدهار.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

مقدم الطلب:

[اسمك الكامل]