

Tjänstgöringsintyg

Tjänstgöringsintyget ska skickas tillsammans med dina övriga intyg (bilagor) per post i samband med att du gör en webbsökning till VAL. Skicka in ett intyg per anställning.



VIDAREUTBILDNING AV LÄRARE

Arbetsgivare

| | |
|---|------------------------------|
| Namn på skolhuvudman (kommun, företag, annan) | Namn på skola eller förskola |
| Befattning/Titel | Ort och datum |
| Namnsteckning arbetsgivare (rektor eller motsvarande) Härmed intygar jag ifyllda uppgifter under "Anställd" och "Tjänst" | Namnförtydligande |
| E-postadress | Telefonnummer |

Anställd

| | |
|-----------------------|-------------------|
| Namn | Personnummer |
| Adress | |
| Postnummer | Ort |
| Telefonnummer | |
| Namnsteckning sökande | Namnförtydligande |

Tjänst

| | |
|--|--|
| Namn på skola eller förskola samt kommun | Befattning |
| Anställningstid, fr.o.m. | t.o.m. |
| Anställningens omfattning <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid % | Typ av anställning (tillsvidare eller visstid) |
| Beskrivning av huvudsakliga arbetsuppgifter dvs. vilka årskurser , vilka ämnen och omfattning av respektive ämne där undervisningen skett, samt övrigt ex. särskilda ansvarsområden. Om anställningens omfattning i procent har ändrats under din anställning, vänligen beskriv detta nedan i tid och procent. <i>Exempel: "Anställd som obehörig lärare i åk 7-9, 100 % tjänst. Fördelat på undervisning i engelska 50 % och svenska 50 %."</i> | |
| Ev. tjänstledighet/er, ex. föräldraledigheter, fr.o.m.– t.o.m., ange omfattning (%) | |