



نظام نور للإدارة التربوية

دليل الإرشادات الخاص بمسؤول النقل المدرسي في الإدارة
على نظام النقل المدرسي

نسخة ٢,٠

تم إعداد الدليل من قبل:

المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا (ITG)

وزارة التربية والتعليم - المملكة العربية السعودية

١٤٣٥ هـ

مقدمة

تعنى خدمة النقل المدرسي بنقل الطلبة وتيسير وصولهم من البيت إلى المدرسة وبالعكس بوسيلة نقل مناسبة تتوفر فيها عناصر السلامة تحت إشراف ورعاية مشرف نقل مناسب. وتسهم هذه الخدمة في الحد من الازدحام المروري وتقليل استهلاك الوقود، والوصول إلى توفير نقل مدرسي آمن ومريح وفق أفضل المواصفات في مستويات الخدمة المقدمة.

يقوم مدير تخطيط الخدمة بتعريف متعهدي النقل المدرسي وربطهم بمكاتب إدارات التربية والتعليم وتقييم تتبع الحافلات التي يقوم مشرفو النقل في المدارس بإضافتها في مدارسهم ليقوم بعد ذلك مسؤولو النقل المدرسي في إدارات التربية والتعليم بتحديد أعداد مقاعدها، ويقوم مدير تخطيط الخدمة بتعريف الفترة المخصصة لقبول طلبات النقل المدرسي التي يقوم مشرفو النقل بتقديمها للطلبة أو استقبالها من أولياء أمورهم والموافقة عليها أو رفضها بعد أن يقوم مسؤولو النقل المدرسي في إدارات التربية والتعليم بتعيين أعداد مخصصات المدارس من مقاعد حافلات النقل، ليقوم المشرفون بدورهم بإصدار البطاقات الخاصة بصعود الطلبة إلى الحافلات، الخ.

ويقوم مدير متابعة المتعهدين بتعريف لائحة المخالفات وتحديد مسؤولية كل منها ليقوم المسؤولون المعنيون برصدها من خلال إدخال التقييمات الخاصة بحافلات ومتعهدي وغرف عمليات النقل المدرسي، وذلك لتساعد أصحاب القرار على الوقوف عند نقاط الضعف والقوة في عملية النقل المدرسي وعلى اتخاذ القرارات المناسبة والإجراءات اللازمة لتحسين مستوى هذه العملية.

من مهامك، كمسؤول النقل المدرسي في الإدارة، توزيع العدد المخصص من مقاعد حافلات النقل على المدارس التابعة لإدارتك، بالإضافة إلى عرض وطباعة عدة تقارير متعلقة بنظام النقل المدرسي كالتقرير الشهري للحافلات وأعداد الطلبة المستحقين للنقل وفق مسارات الحافلات واستبيان الحافلات المخالفة، الخ.

تتناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها فيما يتعلق بالنقل المدرسي.

١. النقل المدرسي

تمتلك هذه الصفحة من توزيع مقاعد حافلات النقل المدرسي على المدارس التابعة لإدارتك بتعيين العدد المخصص للطلاب لكل منها، بالإضافة إلى عرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي كما قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها.

تظهر صفحة **النقل المدرسي** على الشكل التالي:



قائمة النقل المدرسي

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

تعيين أعداد مخصصات المدارس

تعيين أعداد مقاعد الحافلات

فترات الاستحقاق

تتناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها.

١-١ تعيين أعداد مخصصات المدارس

بعد أن يقوم مدير تخطيط الخدمة بتعيين أعداد مخصصات الطلبة المشمولين في النقل المدرسي في إدارات التربية والتعليم، يمكنك توزيع مخصصات مقاعد الحافلات على المدارس التابعة لإدارتك بتعيين العدد المخصص للطلاب لكل منها.

انقر "تعيين أعداد مخصصات المدارس"، تظهر الصفحة التالية:

تحديد أعداد مخصصات المدارس

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

عدد المقاعد المخصص للإدارة هو ٤٠٠ عدد المقاعد المتبقية (التي لم يتم توزيعها) هو ٠

حقول البحث

الإدارة : إدارة الرياض للبنين

المكتب * : -- اختر --

عودة بحث

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة عدد المقاعد المخصص لإدارتك كما قام مدير تخطيط الخدمة بتحديد عدد المقاعد المتبقية التي لم تقم بتوزيعها بعد. لاسترجاع المدارس التي قمت بتعيين عدد مخصصات لها، اختر المكتب التي تتبع له ثم انقر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

تحديد أعداد مخصصات المدارس

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

عدد المقاعد المخصص للإدارة هو ٤٠٠ عدد المقاعد المتبقية (التي لم يتم توزيعها) هو ٠

حقول البحث

الإدارة : إدارة الرياض للبنين

المكتب * : مكتب شمال الرياض

عودة بحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد الطلاب المخصص	خيارات
الرائد العربي	٤٥٨٤٦٥	١٠٠	تعديل حذف
مدرسة الاتحاد	٤٠٤٠١٠	٢٥٠	تعديل حذف
* -- اختر --		*	إضافة

عدد السجلات الكلي: ٢

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة قائمة بالمدارس التابعة للمكتب المختار والتي قمت بتعيين مخصصات مقاعد لها مسبقاً، حيث يظهر لكل منها رقمها الوزاري وعدد الطلاب المخصص. تستطيع طباعة القائمة بنقر "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا" ثم نقر (طباعة). يمكنك تعيين أعداد مخصصات المزيد من المدارس وتعديل أي منها أو حذفها، كما هو موضح تالياً.

١-١-١ إضافة عدد مخصصات مدرسة

لإضافة عدد مخصصات مدرسة، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)،
٢. اختر المدرسة التي تريد، تحتوي هذه القائمة جميع مدارس المكتب الذي اخترت في الخطوة السابقة،
٣. أدخل عدد الطلاب المخصص، على أن يتكون من أرقام فقط ويكون أقل من أو يساوي عدد المقاعد المتبقية في الإدارة،
٤. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

١-١-٢ تعديل عدد مخصصات مدرسة

لتعديل عدد مخصصات مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع المدارس التابعة له التي قمت بتحديد عدد مخصصاتها،
٢. انقر رابط "تعديل" المجاور للمدرسة المراد تعديل عدد مخصصاتها، تظهر الصفحة كما يلي:

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد الطلاب المخصص	خيارات
الرائد العربي	٤٥٨٤٦٥	١٠٠	حفظ الغاء
مدرسة الاتحاد	٤٠٤٠١٠	٢٥٠	تعديل حذف

عدد السجلات الكلي: ٢

لإلغاء العملية والإبقاء على البيانات كما هي، انقر رابط "إلغاء".

٣. أدخل التعديل الذي تريد على عدد الطلاب المخصص، على أن يكون أقل من أو يساوي عدد المقاعد المتبقية في الإدارة،

٤. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

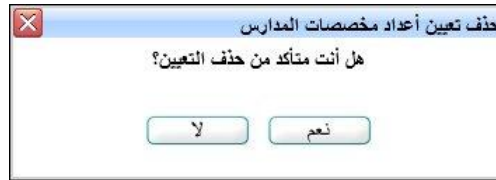
في حال قمت بتعديل عدد مخصصات مدرسة معينة من مقاعد النقل المدرسي لعدد أقل من المستخدم في المدرسة، لن تتمكن من تعديله وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-١-٣ حذف عدد مخصصات مدرسة

لحذف عدد مخصصات مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع المدارس التابعة له التي قمت بتحديد عدد مخصصاتها،

٢. انقر "حذف" المجاور للمدرسة المراد حذف عدد مخصصاتها، تظهر الرسالة التالية:



٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

في حال قمت بحذف مخصصات مدرسة قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيع مقاعد حافلات النقل المدرسي على طلبتها، لن تتمكن من حذف عدد مخصصاتها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٢ تعيين أعداد مقاعد الحافلات

بعد أن يقوم مشرفو النقل في المدارس التابعة لإدارتك بإضافة حافلات النقل المدرسي فيها، يمكنك من خلال هذه الصفحة تحديد أعداد مقاعد الحافلات الفعالة منها.

انقر "تعيين أعداد مخصصات الحافلات"، تظهر الصفحة التالية



لاسترجاع الحافلات التي قمت بتعيين عدد مقاعد لها، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر المكتب، يتم استرجاع كافة المدارس التابعة له في قائمة "المدرسة"،

٢. اختر المدرسة التي تريد،

٣. انقر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

تعيين أعداد مقاعد الحافلات / مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

حقوق البحث

الإدارة : إدارة الرياض للبنين

المكتب : مكتب شمال الرياض

المدرسة : مدرسة الإتحاد

ابحث عودة

تعديل | حذف

تعديل | حذف

إضافة

عدد المقاعد المخصص للحافلة

رقم اللوحة

أ.م.ك.م-٥١١٣٣

أ.م.ك.م-٥٥٨٧٤٤

اختر --

اختر *

عدد السجلات الكلية: ٢

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة قائمة بالحافلات الفعالة التابعة للمدرسة المختارة والتي قمت بتحديد أعداد مقاعدها مسبقاً، حيث يظهر لكل منها رقم لوحتها وعدد المقاعد المخصص لها. يمكنك تحديد أعداد مقاعد المزيد من الحافلات وتعديل أي منها أو حذفها، كما هو موضح تالياً.

١-٢-٢-١ إضافة عدد مقاعد حافلة

لإضافة عدد مقاعد حافلة في مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر المكتب ثم المدرسة التي تريد تحديد أعداد مقاعد حافلاتها، كل من قائمته المخصصة، ثم انقر (ابحث)،
2. اختر رقم لوحة الحافلة، تحتوي هذه القائمة جميع أرقام حافلات المدرسة المختارة،
3. أدخل عدد المقاعد المخصص للحافلة،
4. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

١-٢-٢-١ تعديل عدد مقاعد حافلة

لتعديل عدد مقاعد حافلة معينة، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر المكتب ثم المدرسة التي تريد تحديد أعداد مقاعد حافلاتها، كل من قائمته المخصصة،
2. انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع حافلات المدرسة المختارة التي قمت بتحديد عدد مقاعدها،
3. انقر رابط "تعديل" المجاور لرقم لوحة الحافلة المراد تعديل عدد مقاعدها، تظهر الصفحة كما يلي:

رقم اللوحة	عدد المقاعد المخصص للحافلة	خيارات
أ.م.ك.م-٥١١٣٣	٢٤	تعديل حذف
أ.م.ك.م-٥٥٨٧٤٤	٢٢*	حفظ الغاء

عدد السجلات الكلية: ٢

لإلغاء العملية والإبقاء على البيانات كما هي، انقر رابط "إلغاء".

4. أدخل التعديل الذي تريد على عدد المقاعد المخصص للحافلة،

5. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

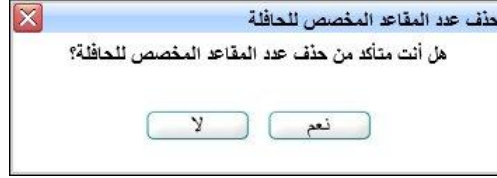
في حال قمت بتعديل عدد مقاعد حافلة معينة لعدد أقل من عدد الطلاب الذين قام مشرف النقل في المدرسة بتخصيصه للحافلة المختارة، لن تتمكن من تعديله وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٢-٣-١ حذف عدد مقاعد حافلة

لحذف عدد مقاعد حافلة معينة، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر المكتب ثم المدرسة التي تريد تحديد أعداد مقاعد حافلاتها، كل من قائمته المخصصة،

٢. انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع حافلات المدرسة المختارة التي قمت بتحديد عدد مقاعدها،
٣. انقر "حذف" المجاور لرقم لوحة الحافلة المراد حذف عدد مقاعدها، تظهر الرسالة التالية:



٤. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

في حال قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيع الطلاب المشمولين في النقل على الحافلة المراد حذف عدد مقاعدها، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٣ فترات الاستحقاق

تتمكنك هذه الصفحة من عرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي كما قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها، وذلك بنقر "فترات الاستحقاق"، تظهر الصفحة التالية:

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتنظيم - إدارة الرياض للبين - (بين)					
فترات الاستحقاق					
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.					
الرقم التسلسلي	التاريخ من (هجري و ميلادي)	التاريخ الى (هجري و ميلادي)	عدد ايام الدراسة الإجمالية	عدد ايام الدراسة الفعلية	ملاحظات
١	٢٠١٤/١٠/٠١ - ١٤٣٥/١٢/٠٧	٢٠١٥/٠٢/٢٨ - ١٤٣٦/٠٥/٠٩	١٥٠	٦٠	
٢	٢٠١٤/٠١/٠١ - ١٤٣٥/٠٢/٢٩	٢٠١٤/٠٦/٣٠ - ١٤٣٥/٠٩/٠٣	١٨٠	١٣٠	

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة

تعرض الصفحة قائمة بفترات الاستحقاق التي قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها مسبقاً لغايات العرض فقط، حيث يظهر لكل منها الرقم التسلسلي وتاريخا بدايتها ونهايتها بالميلادي والهجري وعدد أيام الدراسة الإجمالية والفعلية والملاحظات، إن وجدت. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

٢. التقارير

تقوم من خلال هذه الصفحات بمتابعة سير عملية النقل في مختلف المدارس التابعة لإدارتك ومتابعة مخالفات حافلات النقل المدرسي فيها، وذلك من خلال عرض مجموعة من التقارير المتعلقة بتقييم مشرفي النقل في هذه المدارس لحافلات النقل المدرسي وبيانات هؤلاء المشرفين وأعداد الطلاب المستحقين لخدمة النقل المدرسي في المدارس وفق المسارات، الخ.

تظهر صفحة **التقارير** على الشكل التالي:

كيفية عرض وطباعة هذه التقارير موضحة في البنود التالية.

٢-١ التقرير الشهري للحافلات

يمكنك متابعة سير عملية النقل في أي من المدارس التابعة لإدارتك من خلال عرض هذا التقرير الخاص بتقييم مشرفي النقل في هذه المدارس لحافلات النقل المدرسي من حيث انتظامها وأعداد الطلاب المنقولين فيها ونظافتها وأهم الملاحظات عليها، الخ. لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "التقرير الشهري للحافلات"، تظهر الصفحة التالية:

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت، يتم استرجاع كافة المدارس التابعة له في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد، يتم استرجاع أرقام لوحات الحافلات التي قام مشرفو النقل فيها بتعريفها ويظهر زر (عرض) تلقائياً،

٤. اختر رقم لوحة الحافلة التي تريد عرض تقريرها الشهري،

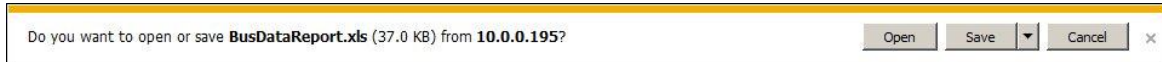
٥. حدد تاريخ التقييم الذي تريد عرضه بنقر زر التقييم المخصص، يظهر التاريخ الهجري في الحقل الأول ومرادفه الميلادي في الحقل الثاني، وتستطيع تحديد التاريخ الميلادي أولاً ليظهر مرادفه الهجري،

٦. انقر زر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

ن	اليوم	التاريخ	المدرسة	رقم المدرسة الوزاري	المرحلة الدراسية	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	اسم السائق	جوال السائق	هل تقوم النقل بإثارة الثاني؟	العدد التقني لطلاب المنقولين		عدد طلبة الرد الأول		عدد طلبة الرد الثاني	
											صباحا	ظهرا	صباحا	ظهرا	صباحا	ظهرا
١	الأربعاء	١٤٣٥/٠٦/٠٦	مدرسة الاتحاد	٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	٩٦٦٥٨٩٥٦٥٣٢٥	info@alittihad.com	عبد الله عبد الرحمن سعيدة السالم	٩٦٦٥٦٦٤١٤٧٥٨	نعم	٣٣	١٥	٥	١٠	٣	١٠

يعرض التقرير اليوم والتاريخ اللذين قام مشرفو النقل في المدرسة المختارة بتقييم الحافلة فيها واسم المدرسة ورقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها ورقم هاتفها وعنوان بريدها الإلكتروني واسم سائق الحافلة التي اخترت ورقم جواله وفيما إذا كانت الحافلة تقوم بالرد الثاني أم لا والعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد الطلاب المنقولين في الرد الأول والرد الثاني، إن وجد، ورقم لوحة الحافلة ورقم مسارها وعدد الطلاب المشمولين في خدمة النقل المدرسي بعد أن وافق مشرفو النقل في المدرسة على طلباتهم وعدد طلاب وحافلات المدرسة، الخ، كما يعرض التقرير جدول مقسم إلى أعمدة تمثل أسئلة نماذج تقييم حافلات النقل المدرسي وصفوف تمثل إجاباتهم على سؤال معين أسفل العمود المخصص له، كما يظهر المجموع الكلي لمخالفات الحافلة.

إذا أردت حفظ بيانات التقرير في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel)، انقر زر (تصدير)، يظهر الشريط التالي:



من الجدير بالذكر أن شكل الشريط قد يختلف وفقاً لنوع المتصفح الخاص بك ونسخته ونسخة نظام التشغيل.

لعرض الملف، انقر زر (Open) يتم تفعيل البرنامج المسؤول عن فتح الملف لتتمكن من الاطلاع على محتواه. ولحفظه في المجلد الافتراضي المحدد لحفظ الملفات وبنفس الاسم الخاص به، انقر (Save). أما لحفظه باسم مختلف وفي مجلد معين مختلف، انقر إشارة السهم ثم انقر (Save as)، أو انقر (Save and open) لحفظه في جهازك الشخصي وعرضه فوراً. ولإغلاق الشريط انقر زر (Cancel).

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في حاسوبك الشخصي والتنقل بين صفحاته، الخ. وتستطيع تصدير التقرير وحفظه في حاسوبك الشخصي بأكثر من نوع ملف مثل (Excel) أو (PDF) أو (Word).

٧. انقر (الطباعة) لطباعة التقرير.

٢-٢ بيان مشرفي النقل في المدارس

يمكنك إنشاء وطباعة قائمة بأسماء مشرفي النقل المدرسي في كافة المدارس التابعة لإدارتك، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "بيان مشرفي النقل في المدارس"، تظهر الصفحة التالية:

بيان مشرفي النقل في المدارس

مسؤول النقل المدرسي في ادارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

نوع التعليم :
إدارة التربية والتعليم
مكتب التربية والتعليم

بنين :
إدارة الرياض للبنين
-- الكل --

عودة عرض

تعرض الصفحة اسم إدارتك ونوع التعليم المطبق فيها.

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

وزارة التربية والتعليم
الإدارة: إدارة الرياض للبنين
المكتب: الكل

بيان مشرفي النقل في المدارس

المكتب	المدرسة	رقم الهوية	الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	اسم العائلة
مكتب شمال الرياض	مدرسة الاتحاد	٥٤١٥٢١٥٢٤٥	عبد	حمزة	أحمد	جرادات
مكتب شمال الرياض	دار الأرقم	٨٨٨٥٥٤٧٤	رعد	أحمد	عطي	البيطانية
مكتب شمال الرياض	دار الأرقم	٤٦٥٨٩٥٤٥٥	عطي	أحمد	فادي	حداد

يعرض التقرير قائمة بأسماء مشرفي النقل في المدارس التابعة لمكاتب إدارتك، حيث يظهر لكل منهم المكتب والمدرسة ورقم الهوية والاسم الأول والثاني والثالث واسم العائلة.

٤. انقر (طباعة) لطباعة التقرير.

٢-٣ أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات

تستطيع عرض وطباعة تقرير بأعداد الطلبة الذين تم توزيعهم على حافلات مدرسة معينة تابعة لإدارتك كل حسب مسار الحافلة، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات"، تظهر الصفحة التالية:

أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات

مسؤول النقل المدرسي في ادارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم :
مكتب التربية والتعليم *
المدرسة *

إدارة الرياض للبنين :
-- اختر --
-- لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

عودة عرض

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد عرض أعداد طلبتها المسجلين في النقل المدرسي،

٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

وزارة التربية والتعليم

الإدارة: إدارة الرياض للبنين
المكتب: مكتب شمال الرياض
المدرسة: مدرسة الاتحاد

تقرير توزيع طلاب النقل المدرسي حسب المسارات

بيانات المدرسة		عنوان المدرسة		عدد الطلاب / رقم المسار	
م	الرقم الوزاري	المرحلة الدراسية	الحي السكني	موقع المدرسة "خط الطول"	موقع المدرسة "خط العرض"
١	٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	الترلة اليمانية	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢٠٦٤٧٤٣٠٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧٠٥٣٠١٠٤٦
				عدد الطلاب المستحقين للنقل	رقم المسار
				١٦	D-261988404010102
				٢٤	D-261988404010202
				٩	D-261988404010301

يعرض التقرير بيانات المدرسة التي اخترت كرقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها وعنوانها من حيث الحي السكني وخطي الطول والعرض، كما يعرض قائمة بأرقام مسارات الحافلات فيها وأعداد الطلبة المستحقين للنقل بواسطتها، أي الذين تم توزيعهم عليها.

٥. انقر () لطباعة التقرير.

٢-٤ بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

يمكنك إنشاء وطباعة تقرير بيانات حافلات النقل المدرسي والطلاب الذين يتم نقلهم بواسطتها في مدرسة معينة تابعة لإدارتك. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "بيانات الأسطول والطلاب المنقولين"، تظهر الصفحة التالية:

بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم
مكتب التربية والتعليم *
المدرسة
(*) حقول إجبارية.

إدارة الرياض للبنين :
اختر -- :
لا يوجد -- :

عودة تصدير

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة، يظهر زر (عرض) تلقائياً،

٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد المخصص	رقم الوحدة	عدد مقاعد الحافلة	العدد الفعلي للطلبة المنقولين	الرد الأول صباحاً	الرد الثاني صباحاً	الرد الثاني ظهراً
مدرسة الاتحاد	S-404010	١٣٠	ع ٥ ص ١٢٨٠٠٠	٢٤	٢٠	١٠	٢	٣
			أم ك ٥٥٨٧٤٤	٢٤	٢٤	٢	٠	١٠
			بن ص ٤٥٦٦٨٤	٣٥	٣٣	٠	٣	١٠
			أ ن ٥١١٣٣٣	٢٥	٢٥	٠	٢٥	٠
			أي ٥٤٨٤٤	٢٢	٢٢	٢	٢٢	٧
المجموع		١٣٠		١٢٤	١٤	٣٨	٣٧	٣٥

يعرض التقرير اسم المدرسة التي اخترت ورقمها الوزاري وعدد المقاعد التي قمت بتخصيصه لها، كما هو موضح في بند "١-١" [تعيين أعداد مخصصات المدارس](#)، بالإضافة إلى رقم لوحة الحافلة وعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد المنقولين منهم في الردين الأول والثاني في فترتي الصباح والظهر، كما يعرض المجموع الكلي لهذه البيانات أسفل العمود الخاص بها.

تستطيع تصدير التقرير وحفظه في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel) بنقر زر (تصدير) كما تم شرحه مسبقاً.

٥. انقر  لطباعة التقرير.

٢-٥ تقرير المخالفات

تقوم بعرض وطباعة قائمة بالمخالفات الرئيسية والفرعية في مكاتب الإدارة للحافلات التي تم تقييمها من قبل كل من مراقبي الميدان ومشرفي المنطقة في الشركة ومشرفي النقل في المدرسة، وعرض عدد الحافلات التي تم فحصها ونسبة المفحوص وغير المفحوص منها. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقرير المخالفات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. اختر التقييم الذي تريد، تحتوي هذه القائمة على جميع التقييمات الخاصة بمتابعة أداء المتعهدين والتقييمات اليومية للحافلات وتتبع الحافلات وغرفة العمليات،

٤. اختر المخالفات الرئيسية والفرعية، كل من قائمته المخصصة، إذا أردت،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



نوع المخالفة	المخالفة	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها بـ(تعم)	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها بـ(لا)
رئيسي	في حال غياب الحافلة هل يتم توفير حافلة أخرى بديلة عنها؟	٨	٣
فرعي	هل يتم التمسك بالإجراءات اللازمة في حال غياب السائق عن (الطابور)؟	٣	٥
المجموع		١١	٨

يعرض التقرير عدد الحافلات المفحوصة في إدارتك ونسبتي الحافلات المفحوصة وغير المفحوصة منها، كما يعرض قائمة بالمخالفات المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها نوعها وعدد التي تمت الإجابة عليها بـ "تعم" و"لا" ومجموع إجابات كل منها.

٦. انقر  لطباعة التقرير.

٢-٦ أداء المتعهد

يمكنك إنشاء وطباعة تقرير يعكس أداء المتعهدين التابعين لمدارس إدارتك، حيث يعرض نتائج المخالفات التي لا يترتب عليها غياب فقط كما قام مدير المناطق الإقليمية ومشرفو النقل في المدرسة ومراقبو الميدان ومشرفو المنطقة في الشركة ومديرو تخطيط الخدمة بإدخالها، حيث يظهر كل منها حسب التاريخ المدخلة فيه. لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "أداء المتعهد"، تظهر الصفحة التالية:



أداء المتعهد

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

* المتعهد : -- اختر --

* رقم العقد : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

مكتب التربية والتعليم : لا يوجد --

المدرسة : لا يوجد --

التاريخ : ١٤٣٥/٠٧/٢٣

٢٠١٤/٠٥/٢٢

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. اختر المتعهد الذي تريد إما باختيار اسمه من قائمة "المتعهد" ليظهر رقم عقده تلقائياً في القائمة المخصصة، أو باختيار رقم عقده من قائمة "رقم العقد" ليتم استرجاع اسمه في قائمة "المتعهد" تلقائياً،

٣. اختر مكتب التربية والتعليم ثم المدرسة، إذا أردت،

٤. حدد التاريخ الذي تريد عرض أداء المتعهد فيه بنقر زر التقييم المخصص،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



وزارة التربية والتعليم

التقرير

ملاحظة: اليوم في حالة تقييم غرفة العمليات تمثل عدد أيام الغياب المترتبة على المتعهد، مسبوقة حتى تاريخ: ١٤٣٥/٠٧/٠٦

التقييم	تقييم تتبع الحافلات	تقييم غرفة العمليات	اسم المتعهد
هل يتم تنفيذ نظام متابعة الحافلات/ المركبات الآلي أو تائيبه في حال استقالة إحداهما خلال خمسة أيام من تاريخ الاستقالة؟	هل يتم استخدام حافلة/ مركبة غير مطابقة للمواصفات المذكورة في العقد؟	هل يتم توفير دليل عن مدير المشروع أو تائيبه في حال استقالة إحداهما خلال خمسة أيام من تاريخ الاستقالة؟	حمد عبد السلام صبر الحزري
لا يوجد	لا	نعم	

يعرض التقرير التقييمات التالية المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها ما يلي:

- تقييم تتبع الحافلات: اسم المتعهد وقائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مدير تخطيط الخدمة.
- تقييم غرفة العمليات: أسئلة التقييم التي قام مدير المناطق الإقليمية بالإجابة عليها وعدد الغيابات المترتبة على إجابات الأسئلة.
- تجدر الإشارة إلى أن تقييم غرفة العمليات لا يعرض الإجابات وإنما يعرض عدد أيام الغياب المترتبة على هذه الإجابات سواء كانت من نوع غياب أو استقالة والتي يتم احتسابها حتى التاريخ الذي قمت بتحديدته.
- التقييم اليومي للحافلات: رقم لوحة الحافلة وقائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مشرف النقل في المدرسة.
- تقييم متابعة أداء المتعهدين: قائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مراقب الميدان أو مشرف المنطقة في الشركة.

٦. انقر (🖨️) لطباعة التقرير .

٢-٧ ملخص أداء المتعهد

تستطيع عرض وطباعة قائمة تلخص أداء المتعهد المرتبط بمكتب معين تابع لإدارتك خلال فترة معينة، وذلك من خلال عرض مخالفاته التي لا يترتب عليها غياب فقط كما قام مدير المناطق الإقليمية ومشرفو النقل في المدرسة ومراقبو الميدان ومشرفو المنطقة في الشركة ومديرو تخطيط الخدمة بإدخالها، حيث يظهر كل منها حسب التاريخ المدخلة فيه، كما يمكنك عرض عدد الطلبة المتأثرين بها، الخ.

لعرض التقرير وطابعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص أداء المتعهد"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر المتعهد الذي تريد إما باختيار اسمه من قائمة "المتعهد" ليظهر رقم عقده تلقائياً في القائمة المخصصة، أو باختيار رقم عقده من قائمة "رقم العقد" ليتم استرجاع اسمه في قائمة "المتعهد" تلقائياً،

٣. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٤. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها بنقر زر التقويم المخصص لكل منهما والمجاور لحقل "من تاريخ" و"إلى تاريخ" على التوالي،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



رمز المخالفة	المخالفات	عدد الطلبة المتأثرين	تاريخ المخالفة
٢٣	هل يتم توفير بديل عن مسؤول حرفة العمليات في حال استقالته	٦٠٦	١٤٣٥/١/١٦
٢٢	هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع أو نائبه في حال استقالته	٢٠٢	١٤٣٥/٢/١٧

يعرض التقرير قائمة بجميع مخالفات أداء المتعهد المرتبط بالمكتب المختار بحسب مجموعة من التقييمات التالية في الفترة التي قمت بتحديدتها، حيث يظهر لكل منها الإدارة والمكتب اللذين يتبع لهما المتعهد المختار ورمز المخالفة وعدد الطلبة المتأثرين فيها:

- تقييم تتبع الحافلات: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مدير تخطيط الخدمة.

من الجدير بالذكر أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات هذا التقييم اعتماداً على مجموع الطلاب التابعين لمتعهد معين تابع لإدارة ومكتب معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب المشمولين في النقل المدرسي).

- التقييم اليومي للحافلات: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مشرف النقل في المدرسة وتمت الموافقة عليها من قبل مدير المدرسة.
- تقييم متابعة أداء المتعهدين: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مراقب الميدان أو مشرف المنطقة في الشركة وتمت الموافقة عليها.
- تجدر الإشارة إلى أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات تقييم متابعة أداء المتعهدين والتقييم اليومي للحافلات اعتماداً على مجموع مخالفات حافلات المدارس التابعة لمكتب وإدارة معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب الذين قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيعهم على الحافلات).
- تقييم غرفة العمليات: المخالفات التي قام مدير المناطق الإقليمية بالإجابة عليها وعدد أيام الغيابات المترتبة على إجابات الأسئلة، ولا يعرض هذا التقييم الإجابات وإنما يعرض عدد أيام الغياب المترتبة على هذه الإجابات سواء كانت من نوع غياب أو استقالة والتي يتم احتسابها حتى التاريخ الذي قمت بتحديدته.

وتلاحظ ظهور خانة فارغة خاصة بالتوقيع والاسم لكل من مسؤول النقل المدرسي في الإدارة ومدير الإدارة أسفل التقرير، وذلك ليقوم كل منهم بإدخال اسمه وتوقيعه يدوياً بعد الطباعة.

٦. انقر  لطباعة التقرير.