



وزارة التعليم
Ministry of Education

الأسئلة الشائعة لتطبيق حضوري في المدرسة

1447 هـ / 2025 م



ما هو تطبيق حضوري؟

تطبيق ذكي يعتمد على تقنية تحديد الموقع الجغرافي (GPS) والسمات الحيوية لضبط حضور الموظفين بدقة. يوفّر التطبيق الوقت والجهد من خلال تمكين الموظف من تسجيل الحضور عبر هاتفه المحمول عند تواجده في الموقع المحدد، مع إتاحة الوصول الفوري لبيانات الحضور، مما يساهم في تسهيل عملية التحضير الفوري دون الحاجة للانتظار أو الإجراءات اليدوية.

ما الهدف من تطبيق حضوري؟

يهدف تطبيق "حضور" إلى توثيق الحضور والانصراف إلكترونياً، من خلال نظام ذكي يساهم في تسهيل الإجراءات اليومية، وتحسين جودة البيانات، ودعم البيئة المدرسية بأدوات رقمية موثوقة تعزز كفاءة العمل وتنظيمه.

من هي الفئة المستهدفة في تطبيق حضوري؟

جميع منسوبي المدرسة من شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية.

كيف يتم تحميل تطبيق حضوري؟

عن طريق المتاجر الالكترونية للأجهزة الذكية



Apple

أجهزة آيفون iPhone : متجر تطبيقات



Google

أجهزة أندرويد Android : متجر تطبيقات



HUAWEI

أجهزة هواوي HUAWEI : متجر تطبيقات

كيف يتم التسجيل في التطبيق؟

يمكن التسجيل بطريقتين:

- عن طريق الدخول الموحد بالبريد الوزاري.
- عن طريق النفاذ الوطني .



كيف يتم استخدام التطبيق؟

يتم تسجيل السمات الحيوية (صوت_صورة) بعد قبول الطلب من المدير المباشر، ومن ثم يتم تسجيل الحضور والانصراف باستخدام الايقونات المحددة .

هل يلزم رفع طلب الإجازة في تطبيق "حضوري"؟

لا يتطلب رفع الإجازة بنظام حضوري، ويكتفى برفع الإجازة في نظام فارس.

في حال نسيان الجوال أو تلفه كيف يتم التحضير والانصراف؟

يتم التحضير والانصراف من خلال الموظف المختص بوحدة متابعة دوام الموظفين لتسجيل الحركة على النظام مباشرة بعد الاعتماد من رئيس الجهة .

هل التطبيق يدعم الاستئذان وكيف يتم؟

نعم يدعم الاستئذان وذلك عن طريق أيقونة "الاستئذان" على شاشة التطبيق واختيار نوع الاستئذان وتحديد الوقت والتاريخ .

هل يعد تسجيل الحضور بغير مقر العمل الرسمي مخالفة؟

يعد تسجيل الحضور في مقر مختلف عن مقر العمل الرسمي مخالفة، ويحتسب للموظف غياب.

هل يمكنني متابعة تقارير الحضور والانصراف الخاصة بي؟

يمكن متابعة تقارير الحضور والانصراف، فمن خلال لوحة الأداء يستطيع الموظف الاطلاع على تفاصيل حضوره وانصرافه.

من المسؤول عن اعتماد طلبات التصحيح أو الاعتراض عن الحضور والانصراف؟

وحدة متابعة دوام الموظفين في الإدارة العامة التي يتبع لها الموظف

كيف تتم متابعة حالة البلاغ الذي يتم رفعه في النظام؟

من خلال التطبيق، يمكن متابعة حالة البلاغ عبر خدمة "استعلام عن بلاغ"، وذلك بإدخال رقم الهوية أو رقم البلاغ، ثم الضغط على "بحث"، ليقوم النظام بعرض تفاصيل البلاغ المطلوب.



ما هي آلية تسجيل ومعالجة المهام الرسمية في تطبيق حضوري؟

يمكن تسجيل المهمة الرسمية من خلال إنشاء طلب استئذان في النظام، واختيار نوع الاستئذان (رسمي)، وتحديد تاريخ المهمة دون إدخال وقت في حال كانت المهمة يوم عمل كامل، ويتم تحديد الوقت إذا كانت جزء من اليوم، ثم إرسال الطلب ليُوجَّه تلقائيًا إلى المدير المباشر لاعتماده.

ما الإجراء المتبع عند الرغبة في الانصراف قبل نهاية الدوام الرسمي؟

يمكن للموظف تقديم طلب استئذان في حال الانصراف قبل نهاية الدوام الرسمي، وفي حال عدم تقديم الطلب، تُسجَّل مدة الانصراف المبكر كنقص في ساعات الدوام الرسمي.

ما الإجراء المناسب عند وجود مشكلة تقنية لم يتم حلها عبر الدعم في تطبيق حضوري؟

يتم الرفع من قبل المدير المباشر إلى وحدة متابعة دوام الموظفين التابع لها الموظف، أو عن طريق القنوات المباشرة مع المختصين.

كيف يتم ربط الموظف الجديد أو المنقول بنظام حضوري؟

يتم التحديث بشكل آلي في نظام حضوري بعد إجراء التغيير في نظام فارس.

كيف يمكن التعامل مع مشكلة "تجاوز عدد المرات المسموح بها لتغيير رقم الجهاز" في نظام حضوري؟

يمكن ذلك من خلال إبلاغ وحدة متابعة دوام الموظفين التابع لها الموظف عبر القنوات المتاحة لاتخاذ الإجراء اللازم.



للاستفسارات والدعم

البريد الالكتروني	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة	م
Asr-ed-042@moe.gov.sa	عسير	١
Tghamdi8727@moe.gov.sa	الباحة	٢
JZN-ED-017@moe.gov.sa	جازان	٣
Shr-ed-123@moe.gov.sa	الشرقية	٤
Fo-Hrr@moe.gov.sa	الرياض	٥
AHS-ED-042@moe.gov.sa	الاحساء	٦
JED-ED-067@moe.gov.sa	جدة	٧
Hosaimi4131@moe.gov.sa	الطائف	٨
Hhazazy3010@moe.gov.sa	مكة المكرمة	٩
Emp-time@moe.gov.sa	تبوك	١٠
Bruwayshid4092@moe.gov.sa	الجوف	١١
94110@hb.moe.gov.sa	حائل	١٢
QSM-ED-031@moe.gov.sa	القصيم	١٣
Hobaidi9895@moe.gov.sa	الحدود الشمالية	١٤
Dsharyah9586@moe.gov.sa	نجران	١٥
Noufi6872@moe.gov.sa	المدينة المنورة	١٦



وزارة التعليم
Ministry of Education