



وحدة نظام نور بمكة المكرمة
Noor System Unit in Makkah

الاستعداد للعام الجديد في مرحلة الطفولة المبكرة



لجنة إعداد شروعات نظام نور
مسئولة الدعم الفني
سوسن الكباوي

جميع الحقوق محفوظة لإدارة تقنية المعلومات بمكة المكرمة





« ١

تعديل حالة الأطفال
الغير متجاوزين بالروضة
للعام السابق

- من صفحة قائدة المدرسة ومن الصفحة الرئيسية ، نقوم بالنقر على المهارات .
- تظهر صفحة المهارات ، نقوم بالنقر على رصد المهارات .
- تظهر صفحة رصد المهارات ، نقوم بالنقر على تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق .

المهارات	بياناتي الشخصية
أكتب نص البحث	الإعدادات
المهارات	تعديل ملف مستخدم
الخطط الدراسية لرياض الأطفال	خدمات إضافية
رصد المهارات	شؤون المعلمات
غياب الاطفال	شؤون الموظفين
رصد المهارات	شؤون الطالبات
أكتب نص البحث	الشؤون التعليمية
رصد المهارات	المهارات
إدخال نتائج المهارة على مستوى طفل ووحدة	البيئة المدرسية
إدخال نتائج المهارة على مستوى وحدة ومهارة	التقارير
اعتماد مهارات الوحدات	
المهارات التي لم يتقنها الطفل	
تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق	
حالة رصد المهارات	
طلب الغاء تجاوز 180 يوم	

تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق

رقم الهوية

← لتعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين في الصف الثاني روضة، انقر هنا.

عودة

عرض

تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق

رقم الهوية

عودة

عرض

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الإسم الرباعي

لندا

تغير الحالة

عدد السجلات الكلي: 1

تأكيد تعديل الحالة

هل أنت متأكد من تعديل حالة الطفل/ الطفلة الغير متجاوز للعام السابق؟

لا

نعم

تمت عملية الحفظ بنجاح.



« ٢

معلومات منقولات
إلى أو من المدرسة

في
التعليم
الحكومي



في التعليم الأهلي



معلم/ة انتهى عقدها من المدرسة ...
 - من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على تعديل ملف مستخدم .
 - تظهر صفحة تعديل ملف مستخدم ، نقوم بكتابة رقم هوية المعلم/ة ، ثم النقر على بحث .
 - يظهر جدول يحوي بيانات المعلم/ة ، نقوم بالنقر على رقم الهوية لتظهر صفحة المعلم/ة .
 - من صفحة المعلم/ة ، نقوم بالنقر على حذف في نهاية صفحة المعلم/ة ، يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من إرسال طلب حذف ملف المستخدم ، ننقر على نعم .
 - تظهر رسالة ... تم إرسال طلب حذف ملف المستخدم بنجاح .

تعديل ملف مستخدم

اسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رقم الهوية	<input type="text"/>		
اسم الدخول	<input type="text"/>		
البريد الإلكتروني	<input type="text"/>		

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	اسم الدخول	اسم الرباعي	نوع المستخدم	إدارة التعليم	المدرسة	حالة الملف	حالة السجل
700	700	سلوى	معلم	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	الروضة	فعال	

عدد السجلات الكلي: 1

- لتقييم المعلمة، انقر هنا.
- لإضافة الغياب، انقر هنا.
- لإضافة التأخير/الإنصراف، انقر هنا.
- للبيانات الإضافية، انقر هنا.
- لتحديد مادة التدريس، انقر هنا.
- لتحديد العمل الإشرافي لمعلمة، انقر هنا.
- معلومات الأقارب، انقر هنا.
- المؤهلات الأكاديمية، انقر هنا.
- لإضافة الدورات التدريبية، انقر هنا.
- لربط مهارات المعلمة، انقر هنا.
- لإضافة الأعمال المسندة لمعلمة، انقر هنا.
- لمرحلة المؤهل، انقر هنا.
- لإضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.
- لإضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.
- لإضافة جوانب التميز، انقر هنا.
- لإضافة المشاريع والتجارب التربوية، انقر هنا.

طلب حذف ملف مستخدم

هل أنت متأكد من إرسال طلب حذف ملف المستخدم؟

لا نعم

تعديل حذف عودة

تم إرسال طلب حذف ملف المستخدم بنجاح.

- معلم/ة جديدة/ة تم التعاقد معها بالمدرسة ...
- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون المعلمات .
 - تظهر صفحة شؤون المعلمات ، نقوم بالنقر على المعلمات .
 - تظهر صفحة المعلمات ، نقوم بالنقر على إضافة ملف معلم .
 - تظهر صفحة بيانات مستخدم معلم ، نقوم بكتابة رقم الهوية ، ثم النقر على تدقيق .

شؤون المعلمات

أكتب نص البحث

شؤون المعلمات

إخلاء الطرف/مدير مباشر

المعلمات

المعينين الجدد

الموافقة على طلبات تعديل بيانات المعلمين

الوكلاء

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المعلمات

العمليات

إضافة ملف معلم، انقر هنا.

لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

المعلمون المنقولون من المدرسة، انقر هنا.

المعلمون المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.

بيانات مستخدم معلم

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة

الجنسية (بدون)



تدقيق

* رقم الهوية/رخصة الاقامة : 789

بيانات مستخدم معلم

هذا المستخدم موجود في النظام ويمكنك إضافة ملف اكاديمي له. (هذا المستخدم يحمل ستيل مدني)

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الأكاديمية**

البيانات الشخصية		
الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	
* الاسم الأول	:	سلوى
* اسم الأب	:	
* اسم الجد	:	
* اسم العائلة	:	
* الجنس	:	بنات

بيانات مستخدم معلم

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الأكاديمية**

* إدارة التعليم	:	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
* المدرسة	:	الروضة
معلومات الملف		
* حالة الملف	:	فعال
* مدرسة اعلية	:	* نعم لا
معلومات اخرى		
* مجال التدريس	:	رياض أطفال
* المسمى الوظيفي	:	معلم
* العمل الحالي	:	معلم

عودة

حفظ

- تظهر صفحة بيانات المستخدم معلم ، بالنقر على بيانات المستخدم الاكاديمية ، نقوم بتحديد المدرسة الأصلية بالنقر على الدائرة بجوار كلمة نعم لتظهر علامة  ، ثم مجال التدريس ، المسمى الوظيفي ، والعمل الحالي ، ثم النقر على حفظ .



« ٣

حذف الفصول الدراسية

في بداية كل عام دراسي جديد تقوم قائدة المدرسة بالتأكد من نصاب كل صف من الفصول الدراسية ، عند وجود زيادة في الفصول نتبع التالي ...
 - من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
 - تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
 - تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
 - يظهر جدول يحوي جميع الفصول المضافة من قبل يمكن حذفها من عمود الخيارات بالنقر على حذف .

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

التقارير

التسجيل

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

الإعدادات

المصفوف والأقسام

الفصول

إعدادات أخرى

إعدادات التنبيهات للعام الجديد

الفصول

إدارة التعليم

المدرسة

الصف

القسم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

الروضة

مستوى ثانى

قسم عام

عودة

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	نعيمة	مستوى 2/ أ	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	حنان	مستوى 2/ ب	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
3	منتظم	غير محدد	مستوى تمهيدي / ج	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

- يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من حذف هذا الفصل ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت عملية حذف الفصل بنجاح .
ملاحظة :

عند الرغبة في حذف فصل من الفصول والفصل به طلبية ، نقوم بالنقر على فك ارتباط الطلبة ، ونقوم بحذف جميع الطلبة الموجودين بالفصل المراد حذفه ، ثم النقر على حذف ، وليس قبل ذلك .
بعد ذلك يتم اضافة الطلبة الذين تم حذفهم من الفصل إلى الفصول الأخرى .



لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	نعيمه	مستوى 2/ أ	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	حنان	مستوى 2/ ب	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 2





حذف القاعات الصفية

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

الإعدادات

السلامة المدرسية

إعدادات معالم الطوب

الصفوف والأقسام

إعدادات أخرى

العمل الإرشادي للمعلم

القاعات الصفية

المباني المدرسية

المدن / القرى

بيانات إضافية للمدرسة

القاعات الصفية

عرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا

اسم القاعة الصفية	نوع القاعة	رقم المبني	استيعاب القاعة	يصلح كمعمل حاسوب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
روضة أول / 1	فصل دراسي	2	20	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة أول / 2	فصل دراسي	2	20	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 2	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 3	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 5	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	6	تعديل حذف
روضة ثالثا / 1	فصل دراسي	2	15	لا	لا	5		
روضة ثالثا / 4	فصل دراسي	2	24	لا	لا	7		
روضة ثاني / 1	فصل دراسي	2	30	لا	لا	7		
روضة ثاني / 2	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5		
روضة ثاني / 3	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5		
روضة ثاني / 4	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5		
روضة ثاني / 5	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5		

القاعات الصفية

سوف يتم حذف القاعة الصفية هل أنت متأكد من الاستمرار ؟

لا

نعم

تمت عملية الحذف بنجاح

عدد السجلات الكلي: 12

بعد حذف الفصل نقوم بالرجوع إلى قائمة الإعدادات ، ثم انقر على إعدادات أخرى .
- تظهر قائمة إعدادات أخرى ، ثم بالنقر على القاعات صفية .
- تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بالنقر على حذف في عمود الخيارات لإسم القاعة المرتبط بها الفصل الذي تم حذفه ، يظهر مربع حوار ، سوف يتم حذف القاعة الصفية هل أنت متأكد ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحذف بنجاح .



إضافة القاعات الصفية

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

الإعدادات

السلامة المدرسية

إعدادات معامل الحاسوب

المصروف والتأمين

إعدادات أخرى

العمل الإشرافي للمعلم

القاعات الصفية

المباني المدرسية

المدن / القرى

القاعات الصفية

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

في حال رغبت قائد/ة المدرسة من إضافة فصل في صف معين فيكون التالي ...
 - من صفحة قائد المدرسة ومن القائمة الرئيسية، نقوم بالنقر على الإعدادات .
 - تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على إعدادات أخرى .
 - تظهر قائمة لإعدادات أخرى ، نقوم بالنقر على قاعات صفية .
 - تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بكتابة اسم القاعة ، ونوع القاعة ، ورقم المبنى ، واستيعاب القاعة أي عدد الطالبات أو الطلاب في القاعة ، وعرض القاعة وطول القاعة ، ثم النقر على إضافة .
 - تظهر رسالة تمت عملية الإضافة بنجاح .

المصروف والتأمين	إعدادات أخرى
العمل الإشرافي للمعلم	القاعات الصفية
القاعات الصفية	المباني المدرسية
المباني المدرسية	المدن / القرى

اسم القاعة الصفية	نوع القاعة	رقم المبنى	استيعاب القاعة	يصلح كمعمل حاسوب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
المستوى الأول	فصل دراسي	1	30	لا	لا	8	6	تعديل حذف
المستوى الثالث (2)	فصل دراسي	1	30	لا	لا	8	6	تعديل حذف
المستوى الثالث(1)	فصل دراسي	1	30	لا	لا	8	6	تعديل حذف
المستوى الثاني	فصل دراسي	1	30	لا	لا	8	6	تعديل حذف

عدد السجلات الكلي: 4

تمت عملية الإضافة بنجاح.



« ٦

إضافة الفصول الدراسية

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	دلّال	المستوى الثاني/أ	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

- من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي الفصول المضافة للصف ، نقوم بالنقر على إضافة أسفل الجدول .

- تظهر صفحة الإضافة ، نقوم بتحديد الفصل وذلك بالنقر على المربع بجوار الفصل لتظهر علامة ✓ ، ثم تحديد النظام الدراسي ، ثم الفاعات ، ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الفصل بنجاح .
- بالنقر على عودة يظهر الفصل المضاف في صفحة الفصول .

الفصول

إدارة التعليم : إدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
المدرسة : روضة
الصف : مستوى ثاني
القسم : قسم عام

بمضافة فصل لهذا الصف. اختر الفصل الفصول ثم انقر (حفظ).

الفصل	النظام الدراسي	القاعات
2	منتظم	المستوى الثالث (2)
4	-- اختر --	-- اختر --
5	-- اختر --	-- اختر --
6	-- اختر --	-- اختر --

عدد السجلات الكلي: 37

ملاحظة : الرجاء حفظ البيانات المدخلة قبل الانتقال إلى أية صفحة أخرى.

عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الفصل/الفصول بنجاح.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	دلال	المستوى الثاني/أ	رائد الفصل الفاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	غير محدد	المستوى الثالث (2)	رائد الفصل الفاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 2



« ٧

إضافة رُئد الفصل
وإعطاء صلاحية إدخال
المهارات

- من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي الفصول ، نقوم بالنقر على رائد الفصل من عمود الخيارات .

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

الإعدادات المدرسية

العقود والأقسام

الفصول

إدارة التعليم

المدرسة

الصف *

القسم *

إعدادات معامل الحاسوب

إعدادات أخرى

إعدادات التنبيهات للعام الجديد

الفصول

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة : روضة

الصف : مستوى ثاني

القسم : قسم عام

(*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

العدد الأقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتوحة هو: 12
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	دلال	المستوى الثاني/أ	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	غير محدد	المستوى الثالث (2)	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 2

رواد الفصل للصف مستوى ثاني قسم عام الفصل 2

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

- تظهر صفحة رائد الفصل ، نقوم بالنقر على المربع بجوار الاسم الرباعي لتظهر علامة ✓ ، ثم نحدد صلاحية إدخال المهارات وذلك بالنقر على المربع بجوار صلاحية إدخال المهارات لتظهر علامة ✓ أيضاً ، ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح .

رقم الهوية	ملاحظة إدخال المهارات	الاسم الرباعي
165	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	دلال
119	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	سمية
169	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	عائش
718	<input checked="" type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	سبيكة
217	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	نوف
351	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	هدير
109	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات	هيا

عدد السجلات الكلي: 7

تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح.

حفظ عود

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	دلال	المستوى الثاني/أ	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	سمية	المستوى الثالث (2)	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 2



تحدد فصول الأطفال

- من صفحة قائدة المدرسة
ومن الصفحة الرئيسية، نقوم
بالنقر على طلاب من دون
فصول أو من القائمة الرئيسية،
نقوم بالنقر على شؤون الطالبات
- تظهر صفحة شؤون الطالبات
، نقوم بالنقر على الأطفال .
- تظهر صفحة الأطفال ، من
قائمة العمليات ، نقوم بالنقر
على تحديد فصول الأطفال .

الإستبيانات

لديك 6 تعاميم جديدة

طلاب من دون فصول

لإقرار بيانات المدرسة

شؤون الطالبات

أكتب نص البحث

شؤون الطالبات	
الأطفال	
أولياء الأمور	
متابعة طلبات الإضافة	
مجلس الأمناء	

الأطفال

العمليات

- ◀ لإضافة ملف طفل، انقر هنا.
- ◀ لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- ◀ الأطفال المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- ◀ الأطفال المنقولون الى المدرسة، انقر هنا.
- ◀ لتحديد فصول الأطفال، انقر هنا.
- ◀ لتغيير الأقسام للأطفال، انقر هنا.
- ◀ لعرض طلبات تعديل أسماء الأطفال، انقر هنا.
- ◀ لطلبات النقل من قبل أولياء الأمور، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

تحديد فصول الطلاب

لتحديد فصول الطلاب، اختر مدخلات البحث ومن ثم اختر الطالب الطلاب.

- النظام الدراسي : منتظم
- إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
- المدرسة : الروضة
- الصف : مستوى أول
- القسم : قسم عام

عودة

ابحث

رقم المستخدم	الإسم	مدرسة	الصف	التخصص
09	جمال	روضة	مستوى أول	قسم عام
38	نالا	روضة	مستوى أول	قسم عام
67	أحفا	روضة	مستوى أول	قسم عام

عدد السجلات الكلي: 21

الرجاء اختيار الطلبة الذين تريد تحديد صفوفهم من صفحة واحدة فقط من القائمة لتقوم بإتمام عملية الحفظ لاحقاً

التالي

- تظهر صف تحديد فصول الطلاب ، نقوم بتحديد حقول البحث الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي الطلاب بلا فصول ، نقوم بالنقر على المربع بجوار رقم المستخدم لتظهر علامة ✓ ، ثم النقر على التالي أسفل الجدول .

تحديد فصول الطلاب

الفصول *

التوزيع الآلي

-- اختر --

- توزيع حسب الفئة العمرية
- توزيع حسب الأحرف الأبجدية
- توزيع حسب المعدل

- تظهر صفحة لاختيار آلية توزيع الطلبة على الفصول
نقوم بتحديد الدائرة بجوار الخيار المطلوب حتى تظهر
علامة ، ثم النقر على المربع بجوار الآلية المطلوبة
لتظهر علامة ، ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح
- بالنقر على عودة ، تظهر رسالة في صفحة تحديد فصول
الطلاب للصف المحدد ... لا يوجد طلاب غير مرتبطين
بفصول وفقاً لمدخلات البحث . يكون بذلك تم إضافة جميع
الطلاب في الفصول .

عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح.

عودة

تحديد فصول الطلاب

للتحديد فصول الطلاب، اختر مدخلات البحث ومن ثم اختر الطالب الطالب.

النظام الدراسي : منتظم

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة : الروضة

الصف : روضة أولى

القسم : قسم عام

عودة

ابحث

لا يوجد أطفال غير مرتبطين بفصول، وفقاً لمدخلات البحث.