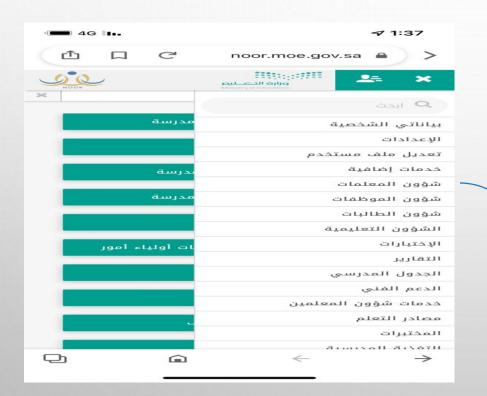


إعداد الأستاذة / سلوى الفيفي مسؤولة خدمات الطلاب في متوسطة رملة بنت أبي سفيان

إشراف رئيسة قسم النقل المدرسي الأستاذة / هبة الخضير

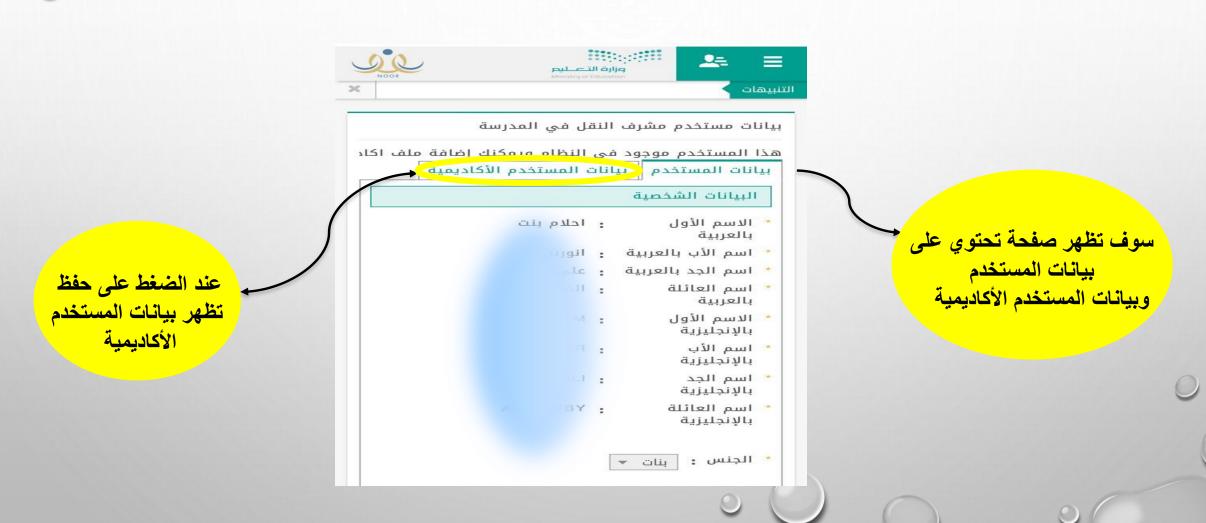


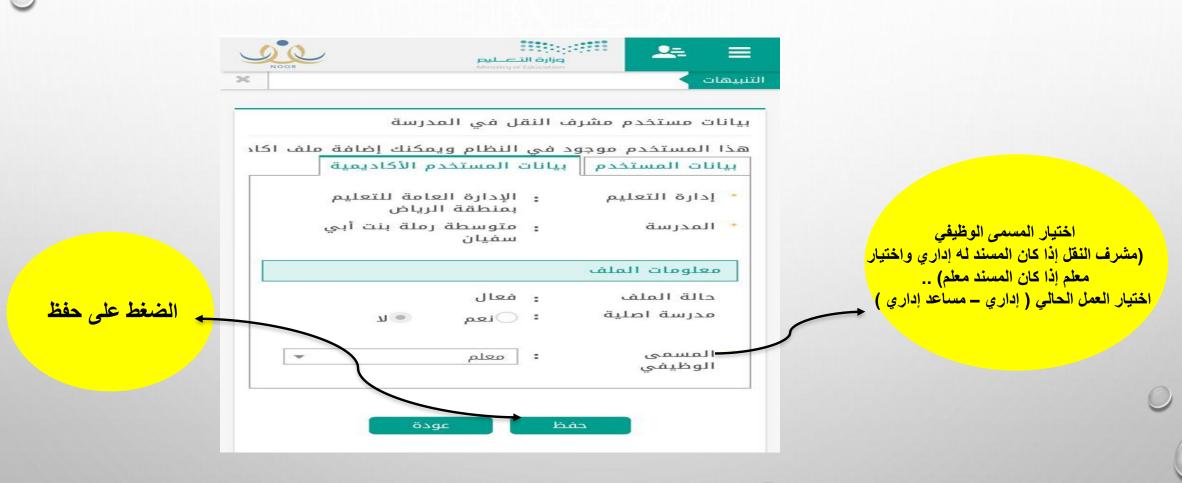
الدخول من حساب المدير/ة اختيار شوون المعلمين / المعلمات

NOOR	ورارة التعليم Ministry of Educati		=
×		هات 🧲 الهار	التنبي
	ِسة.	شرفو النقل في المدر	סז
		لعمليات	н
قر هنا.	افة ملف مشرف النقل في المدرسة،انقر هنا. ب زيادة الطاقة الاستيعابية،انقر هنا. ليد كلمات سر للمستخدمين،انقر هنا.		
s 		عقول البحث	2
	:	اسم المستخدم	
	:	رقم الهوية	
	:	الاسم الاول	
	:	اسم العائلة	
-	: الكل	حالة الملف	
	ابحث		
	عودة		

اختيار مشرفوا النقل في المدرسة وعند ظهور الصفحة يتم اختيار لإضافة ملف مشرف النقل في المدرسة (أنقرهنا)

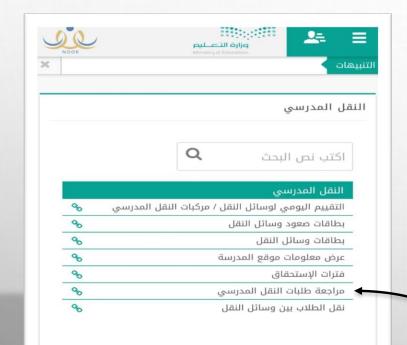






طريقة تسجيل الطلاب والطالبات المعفيين من الرسوم (التعليم عام – التربية خاصة)





۲/اختيار مراجعة طلبات النقل للمدرسي

طريقة تسجيل الطلاب والطالبات المعفيين من الرسوم (التعليم عام – التربية خاصة)



23/11/1430

15/08/2017

14/11/1445

22/05/2024

طلب

طلب

طلب

نقل

طلب

نقل

نقل

Siln بداية

قبول

طلبات

تاريخ

نهاية

قبول

النقل

غير مسدد

غير مسدد

غير مسدد

معفى

طلبات

النقل

غير ... 🕶

▼... JI -- :

سليم 🕶

◄ لعرض الإرشادات، انقر هنا. ٣/ اختيار جميع الخانات (الكل) 1. يجب التأكد من جميع بيانات الطلبة الراغبين بالخدمة (اسم الحي ،الموقع الجغرافي، رقم الجوال) ماعدا الصف وحالة الإعاقة للطالب/ة 2. يجب تعبئة بيانات الطلبة المشمولين حالياً بالخدمة ولم يتقدموبطلب عن طريق نظام نور، وبما لا يتجاوز مخصص النقل المدرسي للمدرسة للعام الدراسي الحالي. يتم تحديدها 3. يجب الموافقة على طلبات النقل المدرسي عبر نظام نور، وطباعة القائمةالنهائية للطلبة المشمولين بخدمة النقل المدرسي (حسب مخصص المدرسة). ثم اعتمادهامن قبل

مراجعة طلبات النقل المدرسي

· ... II -- :

* ... \(\dagger \) -- :

القسم

الفصل

النقل

الدي

حالة

الإعاقة

للطالب

مدير المدرسة وإرسالها إلى إدارة التعليم، خلال الفترة

تاريخ

بداية

قبول طلبات النقل

تاريخ

نهاية

قبول

طلبات

(Lail)

٤/ الضغط على عرض

٥/ سوف تظهر صفحة تحتوى أسماء الطلاب أو الطالبات حيث يتم تسجيل كل طالب/ة على حده وذلك من خلال اختيار (طلب نقل)

طريقة تسجيل الطلاب والطالبات المعفيين من الرسوم (التعليم عام – التربية خاصة)



٦/ سوف تظهر صفحة تحتوي

بيانات الطالب/ة حيث يتم اختيار موافق

ابعد (موافق) ينتهي التسجيل في خدمة النقل المدرسي ويتحول الطالب/ة ويتحول الدراسة الى قيد الدراسة حتى يتم قبوله من شركة تطوير

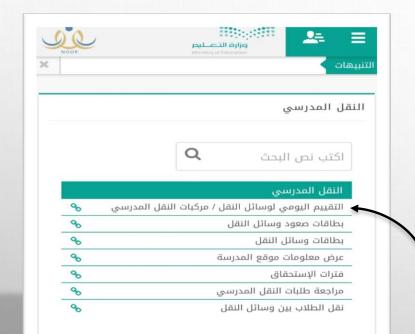




١/ الدخول من حساب مشرف/ة

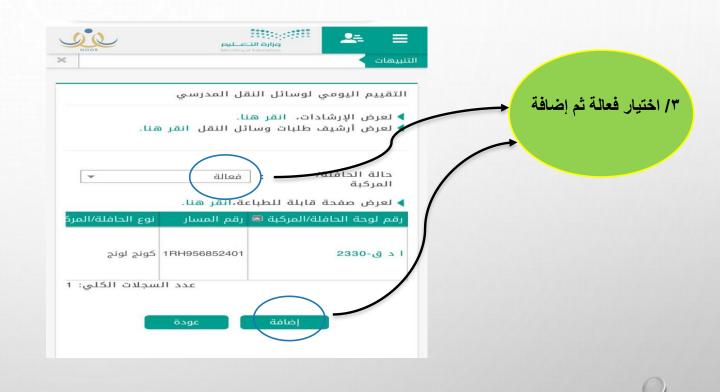
النقل المدرسي

اختيار النقل المدرسي



طريقة إضافة الحافلات في نظام نور (التعليم عام)

الختيار حافلة ثم إدخال رقم اللوحة أرقامًا وحروف



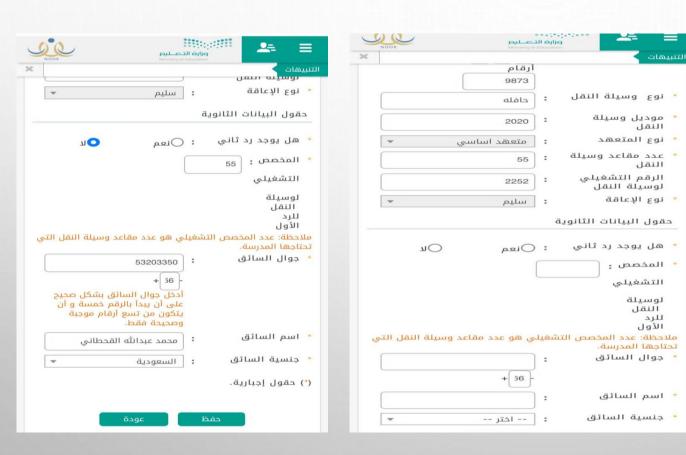


طريقة إضافة الحافلات في نظام نور (التعليم عام)



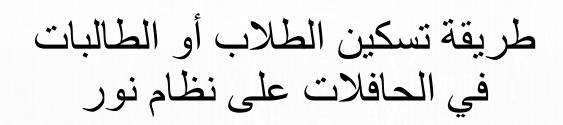
ه/ وإذا ظهر جدول فيه أسماء معاهد أو مدارس مقابل كل معهد أو مدرسة صفر في المخصص التشغيلي للرد الأول لا نقول هذا أنها مرتبطة في تلك المدارس هذا الجهاز يخبرك أين كانت الحافلة قبل .. ثم أكمل الإضافة





<u>.</u>
٦/ القيام بتعبئة جميع الخانات
ثم اختيار حفظ
اختيار حفظ

منحوطه / يتم اختيار مركبة عند إضافة الحافلة للتربية الخاصة

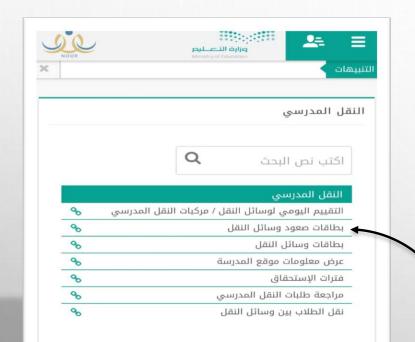




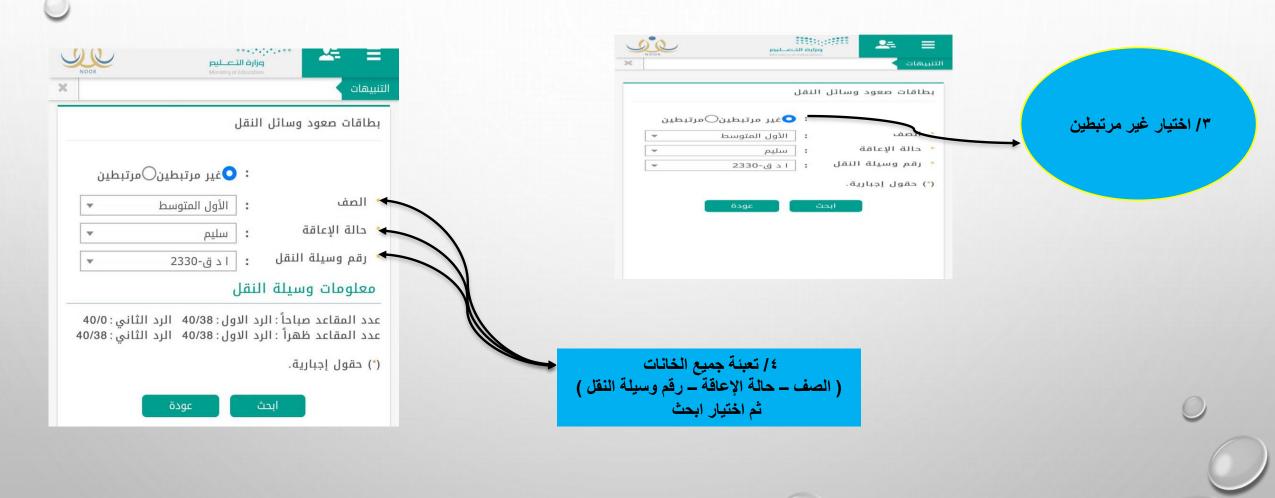
١/ الدخول من حساب مشرف/ة

النقل المدرسي

اختيار النقل المدرسي





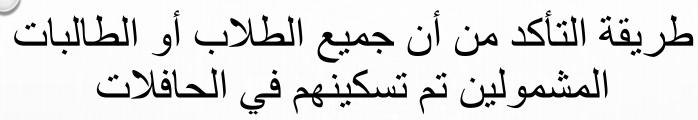


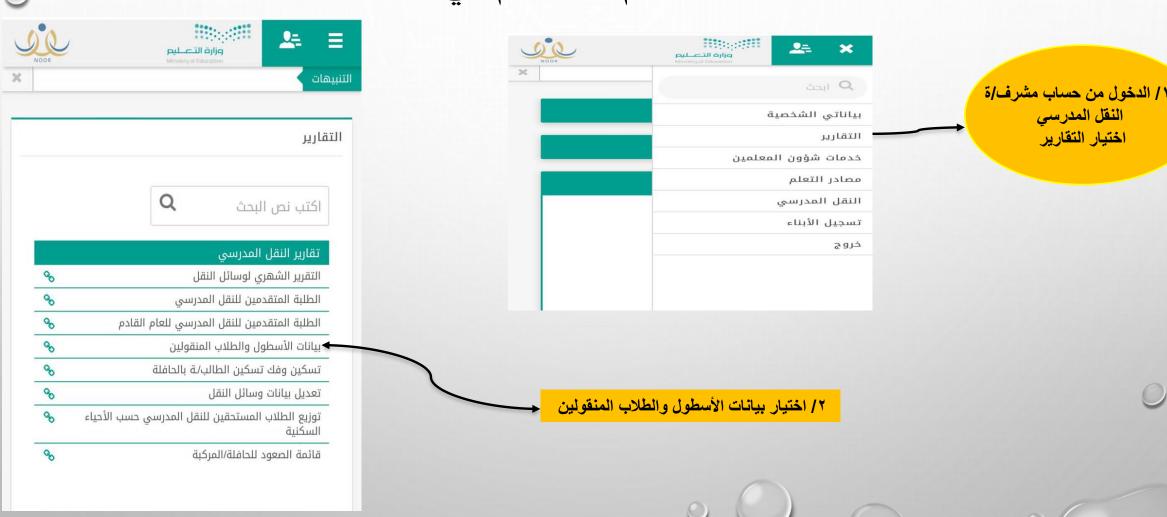




م/ سوف تظهر صفحة تحوي جميع أسماء الطلاب أو الطالبات المشمولين في خدمة النقل المدرسي حيث يتم تحديد الطلاب والطالبات المراد تسكينهم بوضع علامة (/) أمام أسمائهم ثم تحديد وقت الصعود (صباحًا و ظهرًا) ثم تحديد الرد الأول (صباحًا و ظهرًا) وإذا كان يوجد رد ثاني يتم تحديده (صباحًا أو ظهرًا)

ثم حفظ

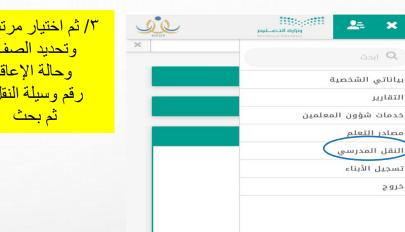




طريقة التأكد من أن جميع الطلاب أو الطالبات المشمولين تم تسكينهم في الحافلات



طريقة فك ارتباط طالب/ة من التسكين في الحافلة



١/ الدخول من حساب مشرف/ة

النقل المدرسي

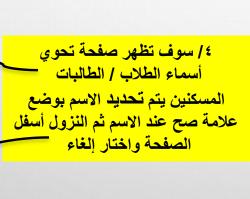
اختيار النقل المدرسي

٢/اختيار بطاقات

صعود وسائل النقل

۳/ ثم اختيار مرتبطين وتحديد الصف وحالة الإعاقة رقم وسيلة النقل

طاقات صعود وسائل	النقل	
	: ⊜غير مرتبطين◘مر	بطين
الصف	: الأول المتوسط	v
	: سليم	*
حالة الإعاقة	1.8	







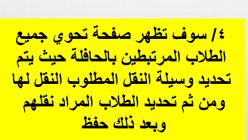
عدد السجلات الكلى: 13

البيشي

طريقة نقل الطلاب / الطالبات من حافلة إلى أخرى في نظام نور











/ اختيار نقلالطلاب /الطالباتبين وسائل النقل

١/ الدخول من حساب مشرف/ة

النقل المدرسي

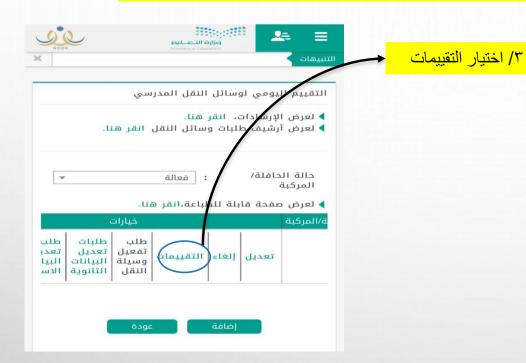
اختيار النقل المدرسي

طريقة توزيع المخصص التشغيلي بين المقررات والمسارات في المرحلة الثانوية

طريقة توزيع المخصص التشعيلي بين المقررات والمسارات المرحلة الثانوية تقسيم المخصص التشغيلي بينهما بحيث لا يتجاوز عدد المقاعد حافلة سعتها ٥٥ وأرادت المدرسة إضافتها في المقررات والمسارات الحل 🗸 تقوم بتقسيم المخصص التشغيلي يعنى عدد الطالبات الراغبات في النقل المدرسي بين المقررات والمسارات بحيث لا يتجاوز عددهن ٥٥ عدد المقاعد تضع ٣٠ في المسارات طبعاً حسب طالباتها المراد تسكينهن الباقي من ٥٥ ٢٥ تضعه في المقررات طبعاً كل مدرسة تصنف حسب طالباتها ما بين المقررات والمسارات ولكن لا تتجاوز عدد المقاعد لأن النظام لا يقبل زيادة على العدد الذي وضع في خانة المخصص التشعيلي

مهم جدًا

طريقة التقييم اليومي للحافلات



الإضافة التقييم اضغط على أنقر هنا حيث تظهر صفحة التقييم ويتم تعبئتها ثم حفظ



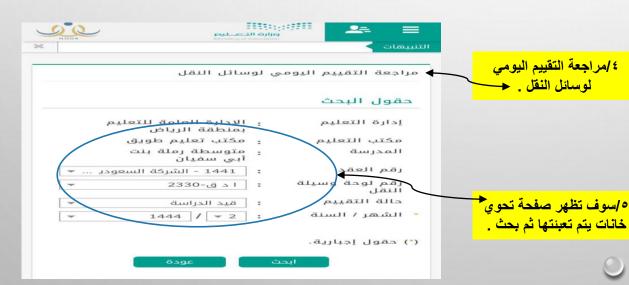


٢/اختيار التقييم اليومي← لوسائل النقل

طريقة اعتماد التقييمات من حساب مدير/ة المدرسة



البعد الانتهاء من التقييم يتم الدخول على حساب مدير/ة المدرسة واعتماد التقييمات بالطريقة التالية :





۲/ الدخول من خدمات إضافية

تابع اعتماد التقييمات من حساب مدير/ة المدرسة



ملحوظة مهمة /

في حالة وجود خطأ في التقييم يتم الدخول بنفس الطريقة السابقة واختيار رفض ثم الدخول من حساب مشرفة النقل بالمدرسة وإعادة التقييم ورفعه من جديد

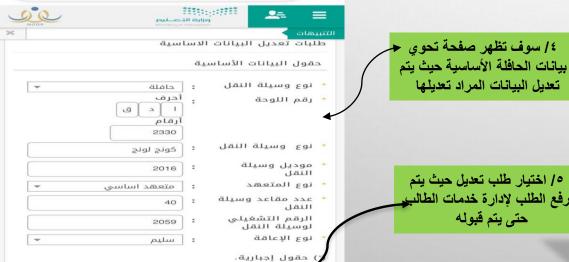
طريقة تعديل بيانات الحافلة الأساسية





۱/ الدخول من حساب مشرف/ة
النقل المدرسي

اختيار النقل المدرسي



طريقة اختيار الرد الثاني وتعديل المخصص التشغيلي وبيانات سائق الحافلة

٤/ سوف تظهر صفحة تحوى (هل

يوجد رد ثاني / المخصص التشغيلي

وبيانات السائق حيث يتم تعديل البيانات

المراد تعديلها واختيار حفظ)



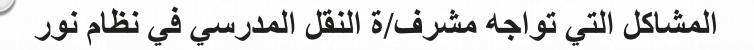
NOOR	put — III ājija Ministrij of Calacation
×	۹ ابحث
	بياناتي الشخصية
	التقارير
	خدمات شؤون المعلمين
	مصادر التعلم
	النقل المدرسي
	تسجيل الأبناء
	خروج





لوسائل النقل

 ١/ الدخول من حساب مشرف/ة النقل المدرسي اختيار النقل المدرسي



الحافلة المرتبطة في مدرسة أخرى عند إضافتها تظهر احدي العبارات التالية: الأولى / (الحافلة / المركبة مرتبطة بعقد آخر لا يمكن إضافتها للمدرسة)

الثانية / يظهر جدول مكتوب فيه أسماء لمدارس كانت الحافلة فيها ويوجد عدد في خانة المخصص التشغيلي للرد الأول

الثالثة / (المقاعد الفارغة في الحافلة المركبة أقل من المخصص التشغيلي للحافلة المركبة)

الحل 🗸

يتم تصوير رقم لوحة الحافلة من الحافلة نفسها وإرساله لمشرف/ة خدمات الطلاب حيث يتم فك إرتباط الحافلة وإلغائها

ظهور عبارة (تم تجاوز العدد المخصص في احدى وسائل النقل)

الحل ٧

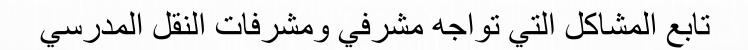
في حالة ظهور هذه العبارة عند تسكين الطلاب / الطالبات

يتم الدخول من

التقييم اليومي لوسائل النقل

ثم اختيار تعديل حيث يتم تعديل المخصص التشغيلي بحسب الطلاب / الطالبات المراد تسكينهم ثم حفظ

أو تم تجاوز العدد الذي تم وضعه في خانة المخصص التشغيلي أو يكون مكتوب في خانة المخصص التشغيلي (صفر) يتم تعديله حسب الطلاب / الطالبات المراد تسكينهم ثم حفظ مهم جدًا



ظهور عبارة (لا يمكن إضافة الحافلة المركبة لأنها مضافة لهذه المدرسة مسبقاً)

الحل ٧

مهم جدا

١/ الدخول من حساب مشرف /ة النقل في المدرسة

٢/ اختيار النقل المدرسي

٣/ اختيار التقييم اليومي للحافلات

٤/ اختيار ملغاة حيث يتم البحث عن الحافلة الملغاة بين الحافلات الملغيات واذا تم العثور عليها يتم اختيار طلب تفعيل

٥/ الدخول من حساب مدير/ة المدرسة

٦/اختيار خدمات إضافية

٧/اختيار طلب تفعيل حافلة حيث يتم تفعيل الحافلة

ظهور عبارة (لا يمكن تعديل على نوع الإعاقة للحافلة بسبب وجود طلاب مرتبطين بالحافلة)

الحل ٧

لأن عدد مقاعد الحافلة التي تم تعديلها أكبر من عدد مقاعد الحافلة الجديدة لذلك يجب فك ارتباط الطلاب / الطالبات من الحافلة المعدلة حتى يتم قبولها





بارك الله في جمودكم ونفع الله بمذا العمل

إدارة تعليم الرياض

إعداد الأستاذة / سلوى الفيفي إشراف رئيسة قسم النقل المدرسي الأستاذة / هبة الخضير

