



النقل المدرسي الإلكتروني

المشرفة / ضحى سبيه

"إِنَّا حَمَلْنَا ذُرِّيَّتَهُمْ فِي الْفَلَكِ الْمَشْحُونِ، وَخَلَقْنَا لَهُمْ مِنْ مِثْلِهِ مَا يَرْكَبُونَ"

..سورة يس

تعارف



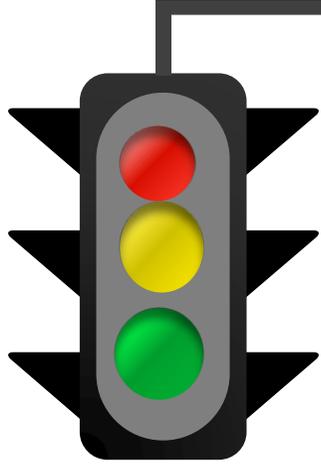
ماذا يعني لك
النقل المدرسي؟

ما هو سبب
تواجدك؟

ما هي
مدرستك؟

من أنت؟

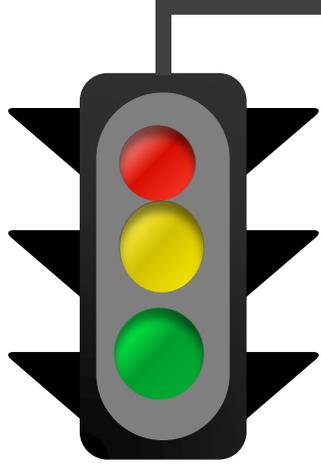
المقدمة



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.

كمشرف النقل في المدرسة تقوم بإدارة عملية النقل المدرسي في مدرستك بدايةً بتعريف معلومات وتفصيل كافة حافلات / مركبات النقل فيها وتقييمها لضمان مطابقتها للشروط وتوفيرها لعناصر السلامة والتزامها بالأوقات المحددة إلخ ..

المقدمة



كما تقوم بتقديم طلبات النقل المدرسي للطلاب والطالبات وعرض الطلبات المقدمة من قبل أولياء أمورهم ومعالجتها من حيث قبولها أو ورفضها إلخ ثم تعريف بطاقات صعود الطلاب والطالبات إلى الحافلات المخصصة لنقلهم وطباعة بطاقات الحافلات وعرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي بالإضافة إلى عرض وطباعة عدة تقارير متعلقة بهذا النظام



ما أهمية النقل المدرسي؟

أهمية النقل المدرسي:



- تساعد الطالبات على القدوم إلى المدرسة في الأوقات المحددة.
- تعلمهم الالتزام بالمواعيد، سواء جاءوا إلى المدرسة أو غادروا.
- تساعد المواصلات المدرسية إنقاذ الوالدين من خلال عائد مالي بسيط.
- توفير الوقت على الوالدين الذي كان ولي الأمر يقضيه في نقل الطالب إلى المدرسة وكذلك الذهاب إليه وقت المغادرة.
- تساعد في القضاء على الفروق الاجتماعية بين الطلاب بحيث ترتبط به جميع الفصول.
- فهي تساعد على تحقيق الأمن والسلامة للطلاب، وراحة أولياء الأمور، من خلال طمأننة أطفالهم بسائقين مسؤولين



تفعيل حساب مشرف النقل المدرسي من حساب قائد المدرسة

صلاحيات قائد المدرسة

- كيف يتم تفعيل حساب مشرف النقل في المدرسة (لتفعيل حساب مشرف النقل في المدرسة من خلال حساب قائد المدرسة في نظام نور)
صلاحيات مشرف النقل المدرسي كيفية الدخول على حسابه كمشرف نقل بعد التفعيل من قائد المدرسة

وابرز الأسئلة الشائعة

تفعيل حساب مشرفة النقل المدرسي من حساب مديرة المدرسة

لتفعيل حساب مشرفة النقل المدرسي من خلال نظام نور الوزاري عن طريق حساب مستخدم مديرة المدرسة الخطوات التالية :



1	شؤون المعلمين
	شؤون الموظفين
	شؤون الطلاب
	الشؤون التعليمية
2	مسؤولو التوعية الإسلامية في المدرسة
	مشرفو النقل في المدرسة
	معلمو صعوبات التعلم
	نتيجة حركة النقل الداخلي- الى المدرسة
	نتيجة حركة النقل الداخلي- من المدرسة

GO



تفعيل حساب مشرفة النقل المدرسي من حساب مديرة المدرسة

3 مشرفو النقل في المدرسة

العمليات

- إضافة ملف مشرف النقل في المدرسة، انقر هنا.
- توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- مشرفو النقل في المدرسة المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- مشرفو النقل في المدرسة المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- لتقديم طلب نقل مشرف النقل في المدرسة من مدرسة أخرى، انقر هنا.

حقول البحث

4 رقم الهوية/رخصة الإقامة:

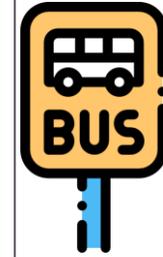
السجل المدني لمشرف / مشرفة النقل

5 بيانات مستخدم مشرف النقل في المدرسة

هذا المستخدم موجود في النظام ويمكنك إضافة ملف إلكتروني له.

بيانات المستخدم	بيانات المستخدم الإلكترونية
البيانات الشخصية	الاسم بالانجليزية
الاسم الأول	الاسم بالانجليزية
اسم الأب	
اسم الجد	
اسم العائلة	
الجنس	النوع

تسجيل الخروج



STOP

خطوات الدخول على حساب مشرفة نقل المدرسة:



شرح لتوضيح فقط —



خطوات الدخول على حساب مشرفة نقل المدرسة:



من هنا نستطيع (اضافة حافلة - الغاء حافلة -تعديل البيانات الثانوية للحافلة - طلب تعديل بيانات أساسية -طلب تفعيل حافلة -فك ارتباط الطلاب/ الطالبات من الحافلة – التقييم اليومي للحافلة)	التقييم اليومي للحافلات / مركبات النقل المدرسي
من هنا بيان بجميع الحافلات المضافة والفعالة وبياناتها والاحياء المخدومة ونستطيع (طباعة بطاقات صعود الحافلة للطلاب/ الطالبات)	<u>بطاقات الحافلات</u>
من هنا نستطيع (ربط الطلاب والطالبات بالحافلة)	بطاقات صعود الحافلات
من هنا نستطيع (تحديد بيانات موقع المدرسة وتحديد الموقع الجغرافي للمدرسة)	عرض معلومات موقع المدرسة
جدول فترات الاستحقاق وهي الفترة الزمنية التي يتم على أساسها تصدير التقرير الشهري وعددها (٨) فترات خلال العام الدراسي	فترات الإستحقاق
من هنا نستطيع (تسجيل الطلاب والطالبات في خدمة النقل المدرسي)	مراجعة طلبات النقل المدرسي





خطوات إضافة الحافلة المدرسية وتفعيلها

- ماهي طريقة إضافة الحافلة المدرسية من خلال حساب مشرف النقل المدرسي وتعديل البيانات الأساسية والثانوية والتقييم اليومي للحافلات الشهري
- كيفية تفعيل الحافلة من خلال حساب قائد المدرسة واعتماد التقييم

خطوات إضافة الحافلة المدرسية وتفعيلها

ملاحظة :



لإضافة الحافلة عن طريق حساب مشرفة النقل المدرسي:
أولاً: لابد من التأكد قبل إضافة الحافلة باستلام مشهد مباشر عمل سائق حافلة من قبل المتعهد
ثانياً: البيانات الأساسية غير قابلة للتعديل الا من خلال مراجعة مشرف المنطقة بالشركة



خطوات إضافة الحافلة المدرسية وتفعيلها

التطوير المهني

النقل المدرسي

تسجيل الأبناء

خروج

التقييم اليومي للحافلات / مركبات النقل المدرسي

بطاقات الحافلات

بطاقات مغود الحافلات

عرض معلومات موقع المدرسة

طلب إضافة

أحرف - أرقام

رقم اللوحة : - - - -

من هنا يتم ادخال بيانات الحافلة (الحروف والأرقام)

(ملاحظة)
الألف تكتب بدون همزة والياء بدون نقط



خطوات إضافة الحافلة المدرسية وتفعيلها



من هنا يتم
ادخال بيانات
الحافلة
الاساسية

5 - حقول البيانات الأساسية

	أحرف - أرقام
رقم التوجة *	: <input type="text" value="1115"/> - <input type="text" value="ك"/> <input type="text" value="د"/> <input type="text" value="ا"/>
نوع الحافلة *	: <input type="text"/>
موديل الحافلة *	: <input type="text"/>
نوع المتعهد *	: <input type="text" value="أكثر -"/>
عدد مقاعد الحافلة *	: <input type="text"/>
الرقم التشغيلي للحافلة *	: <input type="text"/>

ادخال نوع الحافلة	→
ادخال موديل الحافلة	→
اختر اساسي /متعدد	→
ادخال العدد حسب رخصة سير المركبة او من خلال الختملة التشغيلية	→
ادخال الرقم التشغيلي يتكون من خمس ارقام	→

6 - حقول البيانات الثانوية

	هل يوجد رد ثاني : <input checked="" type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا
المخصص التشغيلي للحافلة *	: <input type="text"/>
ملاحظة: عدد المخصص التشغيلي هو عدد مقاعد الحافلة التي تحتادها المدرسة	
حوال السائق *	: <input type="text" value="966"/> - <input type="text"/>
اسم السائق *	: <input type="text"/>
جنسية السائق *	: <input type="text" value="أكثر -"/>

(*) حقول إجبارية.

البيانات الثانوية لها فترة سماح لتعديل (لاتتصح المدة) لابد من أخذ الموافقة على الطلب من مشرف ادارة خدمات الطلاب

رجوعحفظ

عند الانتهاء النظر على حفظ

الاستعانة بملف الخطة التشغيلية في ادخال البيانات



طريقة تفعيل الحافلة الملغاة عن طريق حساب صلاحيات مديرة المدرسة

الحافلة 
طلب تفعيل

4 اعلان ملغاة لخدمة الحافلة لغير هذا

رقم لوحة الحافلة	رقم الحافلة	نوع الحافلة	رقم الحافلة	خيارات
1 م م 788	0000	الكتاب	0000	تعديل ايقاف التفعيلات طلب تفعيل الحافلة طلب تعديل البيانات الثانوية طلب تعديل البيانات الأساسية
1 م م 1873	0000	الكتاب	0000	تعديل ايقاف التفعيلات طلب تعديل الحافلة طلب تعديل البيانات الثانوية طلب تعديل البيانات الأساسية
1 م م 1540	0000	الكتاب	0000	تعديل ايقاف التفعيلات طلب تعديل الحافلة طلب تعديل البيانات الثانوية طلب تعديل البيانات الأساسية

عدد الصفحات الكلي: 3

تأكيد عملية تفعيل الحافلة

سوف تتم عملية ارسال طلب تفعيل الحافلة هل انت متأكد من الاستمرار؟

لا نعم

من حساب قائد/ة المدرسة 

خدمات إضافية

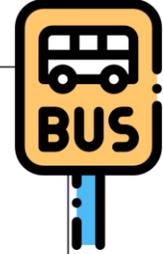
- الرسائل
- النقل المدرسي
- تعاميم

خدمات إضافية

- شؤون المعلمين
- شؤون الموظفين

GO

طريقة تفعيل الحافلة الملغاة عن طريق حساب صلاحيات مديرة المدرسة



فائدة/ة المدرسة يختار الموافقة او الرفض

النقل المدرسي

طلبات تفعيل الحافلات

فترات الإستحقاق

مراجعة التقييم اليومي للحافلات

الحافلة الكل

حالة الحافلة:

4 اعلان حافلة ملغاة للحافلات المرفوعة

| رقم لوحة الحافلة | رقم الحافلة | نوع الحافلة | حالة الحافلة |
|------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 8023 | 2023 | حافلة | ملغاة |
| 7228 | 2023 | حافلة | ملغاة |
| 7488 | 2023 | حافلة | ملغاة |
| 7734 | 2023 | حافلة | ملغاة |
| 7543 | 2023 | حافلة | ملغاة |
| 8700 | 2023 | حافلة | ملغاة |

عدد الصفحات: 1

حالة الحافلة الكل: تظهر هنا كل الحافلات المسجلة في المدرسة على نظام نور



خطوات إضافة الحافلة المدرسية وتفعيلها



5 حقول البيانات الأساسية

من هنا يتم
ادخال بيانات
الحافلة
الاساسية

	أحرف	- أرقام		
	ا	د	ك	- 1115
ادخال نوع الحافلة	:			
ادخال موديل الحافلة	:			
اختر اساسي /ممتعد	:			
ادخال العدد حسب رخصة سير المركبة او من خلال الختملة التشغيلية	:			
ادخال الرقم التشغيلي يتكون من خمس ارقام	:			

6 حقول البيانات الثانوية

النقر على نعم او لا حسب الردود

	نعم	لا		
هل يوجد رد ثاني	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
المخصص التشغيلي للحافلة	:			
ملاحظة: عدد المخصص التشغيلي هو عدد مقاعد الحافلة التي تحتادها المدرسة				
عدد الطلاب والطالبات الذين يصعدوا الحافلة	:			
ادخال رقم الجوال	+	966	-	
ادخال اسم السائق	:			
اختر الجنسية	:			

(*) حقول إجبارية.

البيانات الثانوية لها فترة سماح لتعديل (لاتتصح المدة) لابد من أخذ الموافقة على الطلب من مشرف ادارة خدمات الطلاب

حفظعودة

عند الانتهاء النقر على حفظ

الاستعانة بملف الخطة التشغيلية في ادخال البيانات



خطوات معرفة عدد وأسماء الطلبة
المشمولين بخدمة النقل المدرسي و
خطوات معرفة عدد وأسماء الطلبة قيد
الدراسة من خلال حساب مشرف النقل:

خطوات طلب خدمة النقل المدرسي وإصدار التقرير الشهري واليومي للحافلات من حساب مشرف النقل المدرسي



صلاحيات حساب مشرف النقل المدرسي



طلب النقل من مستخدم مشرف النقل بالمدرسة (للطالب):

يمكن لمشرف النقل بالمدرسة طلب خدمة النقل للطالب في تعذر تسجيله بالخدمة من خلال حساب ولي الامر من خلال الخطوات التالية:

The screenshot shows the 'النقل المدرسي' (School Transport) section of a web application. The interface is divided into several panels:

- Top Panel (1):** A navigation bar with a search icon and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'بياناتي الشخصية', 'النقل المدرسي', 'تسجيل الأبناء', and 'خروج'. The 'النقل المدرسي' option is highlighted with a red box.
- Left Panel (2):** A sidebar menu with options: 'بياناتي الشخصية', 'النقل المدرسي', 'تسجيل الأبناء', and 'خروج'. The 'النقل المدرسي' option is highlighted with a red box.
- Main Content Area (3):** A list of transport services. The first item is 'مراجعة طلبات النقل المدرسي' (Review school transport requests), which is highlighted with a red box. Below this, there are three numbered instructions: 1. يجب التأكد من جميع بيانات الطلبة الخاصة بالخدمة (اسم الحي، النوع العرقي، رقم الجواز). 2. يجب تعبئة بطاقة الطلبة المشغولين حالياً بالخدمة وهم يتقدمون بطلب عن طريق نظام نور، وإذا لم يتقدموا فمجلس النقل المدرسي للخدمة للعام الدراسي الحالي. 3. يجب التأكد من صحة بيانات النقل المدرسي عن نظام نور، وطباعة القائمة النهائية للمشغولين بخدمة النقل المدرسي حسب مخطط المدرسة، أو تعديلها من قبل 30.
- Bottom Panel:** A form with several dropdown menus and input fields. The dropdown menus are labeled 'حالة النقل' (Transport Status), 'الحي' (District), and 'حالة الإقامة للطالب' (Student's Residence Status). The 'حالة الإقامة للطالب' dropdown is highlighted with a red box. Below the form, there are two buttons: 'إرسال' (Send) and 'خروج' (Exit), both highlighted with red boxes.



تابع /خطوات طلب خدمة النقل المدرسي وإصدار التقرير الشهري واليومي للحافلات من حساب مشرف النقل المدرسي

صلاحيات حساب مشرف النقل المدرسي



تابع طريقة طلب النقل من مستخدم مشرف النقل بالمدرسة (للتالي):

يمكن لمشرف النقل بالمدرسة طلب خدمة النقل للتالي في تعذر تسجيله بالخدمة من خلال حساب ولي الامر من خلال الخطوات التالية:

4

بيانات الشخصية
النقل المدرسي
تسجيل الأبناء
خروج

مراجعة طلبات النقل المدرسي

4 اعملى الإيميلات انقر هنا

- 1- يجب التأكد من جميع بيانات الطلبة المرشحين للخدمة باسم ولي الامر المدرسي، وهم التالي:
- 2- يجب التأكد من بيانات الطلبة المرشحين للخدمة وهم يتقدمون بطلب عن طريق نظام ولي الامر لا يتجاوز منحهم النقل المدرسي للخدمة للعام الدراسي التالي.
- 3- يجب التأكد من أن طلبات النقل المدرسي عن طريق ولي الامر وطالبة الخدمة المرشحة للخدمة المرشحة لخدمة النقل المدرسي حسب خصائص الخدمة، أو تعديلها من قبل ولي الامر.

حالة النقل
الولي
حالة الإقامة للتالي

حالة النقل: --
الولي: --
حالة الإقامة للتالي: --

العقد المخصص للمدرسة
العقد المخصص للمدرسة
تاريخ بداية النقل
تاريخ نهاية النقل
العدد

حالة النقل: --
الولي: --
حالة الإقامة للتالي: --

حالة النقل: --
الولي: --
حالة الإقامة للتالي: --

5

بيانات الشخصية
النقل المدرسي
تسجيل الأبناء
خروج

مراجعة طلبات النقل المدرسي

4 اعملى الإيميلات انقر هنا

الخدمة
العدد المخصص للمدرسة
العدد المخصص للمدرسة
تاريخ بداية النقل
تاريخ نهاية النقل
العدد

حالة النقل: --
الولي: --
حالة الإقامة للتالي: --

حالة النقل: --
الولي: --
حالة الإقامة للتالي: --

4 اعملى الإيميلات انقر هنا

بيانات	بيانات الشخصية	بيانات النقل	بيانات الإقامة للتالي	بيانات الخدمة	بيانات النقل
بيانات	بيانات الشخصية	بيانات النقل	بيانات الإقامة للتالي	بيانات الخدمة	بيانات النقل
بيانات	بيانات الشخصية	بيانات النقل	بيانات الإقامة للتالي	بيانات الخدمة	بيانات النقل



تابع /خطوات طلب خدمة النقل المدرسي وإصدار التقرير الشهري واليومي للحافلات من حساب مشرف النقل المدرسي

صلاحيات حساب مشرف النقل المدرسي



التقرير الشهري لوسائل النقل والتقييم اليومي من خلال حساب مشرف النقل في المدرسة:

5

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة المدينة المنورة
 مكتب التعليم : مكتب التعليم : المدينة المنورة
 المقاعد : شركة سماعة للتشغيل والقيادة بالتعاون مع شركة استقلول للنقل
 رقم العقد : 82-2018
 تاريخ العقد : 11/08/2018 - 26/01/2019
 تاريخ البداية : 11/08/2018 - 09/11/2018
 تاريخ النهاية : 07/06/2019 - 23/09/2019
 المدرسة : ابتدائية
 رقم وحدة الحافلة : 5223
 تاريخ التقييم :

إظهار تاريخ التقييم

في حالة عدم وجود ملاحظات أو مخالفات يسجل في المربع عبارة (لا يوجد)

في حالة وجود مخالفة في الحافلة نختار عبارة(نعم)

في حالة الترام الحافلة وعدم وجود مخالفات نختار عبارة(لا)

في حالة عدم وجود إصابات أو حوادث يسجل في المربع عبارة (لا يوجد)

لا يوجد مخالفات أخرى أم لا؟

لا يوجد

نعم

لا

التمر على كلمة حفظ

1

النقل المدرسي

تتمتعون الآتيان

2-09-2018

2

التقييم اليومي للحافلات : مركبات النقل المدرسي

مخالفات الحافلات

مخالفات عمود الحافلات

عرض معلومات موقع المدرسة

مخازن الإحتياقي

مراجعة طيات النقل المدرسي

التمر على كلمة التقييمات لتقييم الحافلة يومياً

3

رقم وحدة الحافلة	رقم الحافلة	نوع الحافلة	طاق الحافلة	تاريخ	رقم الحافلة	نوع الحافلة	طاق الحافلة	تاريخ	رقم الحافلة	نوع الحافلة	طاق الحافلة	تاريخ
823	302	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة
774	302	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة
723	302	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة	عجلة

إختيار الحافلة المراد تقييمها من هنا

4

التقرير اليومي للحافلات

حقوق البحث

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة المدينة المنورة
 مكتب التعليم : مكتب التعليم : المدينة المنورة
 المدرسة : ابتدائية
 المقاعد : شركة سماعة للتشغيل والقيادة بالتعاون مع شركة استقلول للنقل
 رقم العقد : 82-2018
 رقم وحدة الحافلة : 5223

الملاحظات

إضافة تقييم -التمر هنا



اعتماد التقييم اليومي من خلال حساب قائدة المدرسة

6

عند اتمام عملية الحفظ يظهر لمشرف /مشرفة النقل في المدرسة هذا الجدول والعبارة أسفل الجدول

تاريخ التقييم	دالة التقييم	دالة التعديل	التعليق	خيارات
31.01.2018 - 1405149	شؤون		شركة سعادة للتشغيل وإدارة بالنظام مع شركة اسطول نقل	عرض التقييم
01.02.2018 - 1505149	فهد الدراسة	غير صحت	شركة سعادة للتشغيل وإدارة بالنظام مع شركة اسطول نقل	عرض التقييم تعديل

عدد السجلات الكلي: 10

تمت عملية إضافة التقييم بنجاح وتم توجيه الطلب الي قائدة المدرسة

- 01** قيد الدراسة: تم إرساله الي القائدة التربوية لكي تعتمد
- 02** غير معدل أي لم يتم التعديل على التقييم من قبل مشرف/ مشرفة النقل في المدرسة
- 03** عرض التقييم تمكن القائدة من مراجعة التقييم لقبوله او رفضه
- 04** تعديل: يمكنك من التعديل على التقرير قبل اعتماده من القائدة التربوية (بعد اعتماده لا يمكن التعديل عليه)

الاعتماد اليومي لتقييم أداء المتعبد من حساب قائدة المدرسة (من أيقونة خدمات إضافية/ النقل المدرسي/ مراجعة التقييم اليومي للحافلات)

- يحدد قائدة المدرسة رقم الحافلة مع وضع اشارة صح أمام التواريخ المطلوبة وعرض التقييم للاطلاع عليه ليتم الموافقة عليه او الرفض .
- عند عمل موافق يتحول طلب قيد الدراسة عند مشرف/مشرفة النقل الى قبول
- وفي حالة الاعتماد لا يستلم مشرف /مشرفة النقل تغيير التقييم بأي حال من الاحوال
- قائدة المدرسة بإمكانه التعديل خلال فترة الاستحقاق وقبل خايتها فقط

النقل المدرسي
طلبات تفعيل الحافلات
فترات الإستحقاق
مراجعة التقييم اليومي للحافلات

صلاحيات
حساب قائد
المدرسة



خطوات معرفة عدد و أسماء الطلبة المشمولين بخدمة النقل المدرسي وخطوات معرفة عدد وأسماء الطلبة قيد الدراسة من خلال حساب مشرف النقل



خطوات معرفة عدد وأسماء الطلبة المشمولين بخدمة النقل المدرسي وخطوات معرفة عدد وأسماء الطلبة قيد الدراسة من خلال حساب مشرف النقل:

بياناتي الشخصية

التقارير

خدمات شؤون المعلمين

مصادر التعلم

النقل المدرسي

تسجيل الأبناء

خروج

النقل المدرسي

التقييم اليومي لوسائل النقل / عركيات النقل المدرسي

بطاقات صعود وسائل النقل

بطاقات وسائل النقل

عرض معلومات موقع المدرسة

فترات الإستحقاق

مراجعة طلبات النقل المدرسي

نقل الطلاب بين وسائل النقل

حالة النقل

الذي

حالة الإعانة للطلاب

نقل

غير متاح

موقوف

قيد الدراسة

مفقي

حالة النقل

الذي

حالة الإعانة للطلاب

نقل

غير متاح

موقوف

قيد الدراسة

مفقي

إظهار

إخفاء

عودة

عرض

حالة النقل	الذي	حالة الإعانة للطلاب				
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل
نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل	نقل

صلاحيات حساب مشرف النقل المدرسي





خطوات التسجيل بخدمة
النقل المدرسي من خلال
حساب ولي الأمر في نظام
نور

خطوات التسجيل بخدمة النقل المدرسي من خلال حساب ولي الأمر في نظام نور



صلاحيات
حساب ولي
الأمر



خطوات طلب خدمة النقل :

أولاً الدخول على نظام نور من هنا www.noor.moe.gov.sa

ثانياً أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور

إعلان

التبليغات

VISION رؤية 2030
وزارة التعليم
Ministry of Education

1

تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة السر

رمز التحقق

4724

تسجيل الدخول

رابط التسجيل لولي أمر جديد
هل نسيت كلمة السر أو اسم المستخدم؟
الأسئلة الشائعة

EduWave

NOOR

خطوات التسجيل بخدمة النقل المدرسي من خلال حساب ولي الأمر في نظام نور



صلاحيات
حساب ولي
الأمر



اعتماد التقييم اليومي من خلال حساب قائدة المدرسة

2

التبعية الخاصة

تاريخ تولد الطالب في النسخة
حقوق الطالب في البرنامج
أرقام تأجيل التقييم والتقييم - حالة الطالب
الدرجة

النشاط الطلابي

إدارة التقييم
التقييم التجميعي
حالة التقييم
معدل ولي الأمر

النقل المدرسي

طلب النقل المدرسي
طلب النقل المدرسي للعام القادم

3

حالات الطلب الخاصة بالطالب :

غير مشمول - لم يتم تقديم الخدمة او تم قبوله ورفضه

مشمول - تم قبوله بالخدمة

مرفوض - تم رفض طلب الخدمة مرفوض

ملغي - حال لم يتم التسديد

اسم الطالب	اسم المدرسة	حالة النقل	رقم بوسمة النقل	رقم بطاقة النقل المدرسي	تاريخ التسديد	حالة الامداد	رقم بطاقة الامداد	اسم المالك	حالات
مدرسة طارق	مدرسة طارق	غير مشمول	20	غير مسدد				طالب نقل	طالب نقل
وادي بنات بنات	مدرسة طارق	غير مشمول	20	غير مسدد				طالب نقل	طالب نقل
مدرسة طارق	مدرسة طارق	غير مشمول	20	غير مسدد				طالب نقل	طالب نقل
مدرسة طارق	مدرسة طارق	غير مشمول	20	غير مسدد				طالب نقل	طالب نقل

2

خطوات التسجيل بخدمة النقل المدرسي من خلال حساب ولي الأمر في نظام نور



بعد الضغط على طلب النقل ستظهر (شروط واحكام والتعليمات العامة لخدمة النقل المدرسي)

1. الشروط و الأحكام العامة :

- تعهد بالإلتزام بقواعد سلوك الطلبة في النقل المدرسي.
- التسجيل في طلب خدمة النقل المدرسي و سداد الأجر لا يعني القبول في الخدمة حتى يتم دراسة الطلب و القبول من قبل الشركة .
- سداد أجر التسجيل للإستفادة من خدمات النقل المدرسي .
- سيتم إسترداد الأجر ألبا في حال عدم توافق طلب التسجيل لمعايير القبول و الإستحقاق.
- أجر التسجيل في خدمة النقل المدرسي غير مستردة حال شمول الطالب في الخدمة.
- طالب الخدمة مسؤول مسؤولية كاملة عن صحة البيانات المسجلة في نموذج طلب الخدمة.

2. قواعد السلوك التي يجب على الطالب الإلتزام بها:

- انتظار وسيلة النقل بطريقة منظمة و الإلتزام الهدوء في المكان المخصص و التوجه إليها بانتظام وعدم التحرك أثناء حركة الحافلة و الإمتناع عن التدافع أثناء الصعود.
- إبراز بطاقة صعود وسيلة النقل للسائق عند الصعود و التوجه إلى المقعد المحدد و الجلوس فيه، و مراعاة الجلوس بطريقة صحيحة و وضع الحقبة تحت المقعد و ربط حزام الأمان.
- صعود وسيلة النقل بطريقة منظمة عند الخروج من المدرسة و تجنب التدافع و السماح بصعود الطلبة، بالترتيب بحسب الأولوية.
- إلتزام تعليمات السائق المتعلقة بالسلامة و السلوكيات الواجب الإلتزام بها في وسيلة النقل دون المجادلة.
- اللصاف بطريقة مهذبة أثناء التواجد في وسيلة النقل و الإمتناع عن اللصافات التي من الممكن أن تسبب الحوادث.
- الإمتناع عن إحضار الأدوات الخطرة داخل وسيلة النقل.
- الإمتناع عن إخراج الرأس أو اليدين أو أي جزء من الجسم خارج وسيلة النقل من التوافد أو الأتواب في جميع الأوقات.
- احترام الآخرين و ممتلكاتهم.
- المحافظة على نظافة وسيلة النقل و تجهيزاتها و عدم إلتفافها أو أي من معداتها عن طريق وضع علامات عليها أو الكتابة عليها أو إزالة علاماتها أو رمي أي شيء فيها أو عليها أو خارجة.
- على الطلبة إبلاغ سائق وسيلة النقل على الفور إذا تجاوزوا نقطة الوقوف الخاصة بهم أو إذا كانوا قد استخدموا الحافلة الخطأ كي يتسنى للسائق إتخاذ الإجراءات اللازمة.
- يجب التأكد من وقوف وسيلة النقل تماماً قبل مفادرة المقعد و فك حزام الأمان.
- مفادرة وسيلة النقل بطريقة منظمة عند وصولها للمدرسة و تجنب التدافع و السماح بنزول الطلبة، بالترتيب بحسب الأولوية.
- النزول في الأماكن المحددة و عدم عبور الطريق أمام وسيلة النقل مطلقاً، و الإنتظار حتى تبعد الحافلة و التأكد من النظر إلى جميع الإتجاهات حتى يصبح الطريق آمناً للعبور و التأكد من خلو الطريق، ثم العبور بأمان.
- في حالات الطوارئ أو الحوادث يجب على الطلبة إلتزام تعليمات السائق، و استخدام مخارج الطوارئ و إخلاء وسيلة النقل بطريقة هادئة و منظمة.

3. التعليمات التي يجب على ولي الأمر الإلتزام بها:

- عدم صعود ولي الأمر لوسيلة النقل و في حال وجود أي شكوى يقوم بتقديمها لمشرف،ة النقل بالمدرسة أو الإتصال على الهاتف المجاني لشركة تطوير النقل التعليمي على الرقم 9001231000 .
- عدم التدخل في مسارات وسائل النقل التي تحددها الشركة .

4. الإجراءات المترتبة على عدم الإلتزام بمدونة قواعد السلوك الموضحة أعلاه:

يتم تحديد الإجراء المترتب على المخالفة بحسب التالي :

- خطورة المخالفة و مستواها في تهديد سلامة الطالب أو الطلبة.
- تكرار المخالفة أو المخالفات.

تحدد المدرسة في ضوء ذلك الإجراء المناسب حيال المخالفات من التالي:

- إشعار و تعهد شفوي موجه للطلبة.
- إشعار و تعهد خطي موجه للطلبة و ولي أمره.
- حرمانه من الإستفادة من خدمات النقل المدرسي بشكل مؤقت.
- حرمانه من الإستفادة من النقل المدرسي لكامل العام الدراسي الذي ارتكبت فيه المخالفة.

أقر أنا ولي أمر الطالب/ة بأني قرأت الشروط و الأحكام و التعليمات الواردة أعلاه . و أتعهد بالالتزام بها و شرحها للمستفيدين من الخدمة

نعم

لا

صلاحيات
حساب ولي
الأمر

المراجع :

دليل استخدام قسم النقل المدرسي لنظام نور الوزاري

