

## مهام النقل المدرسي

تبدأ مهام النقل المدرسي في نظام نور من عملية إسناد العمل لمشرف / ة النقل في المدرسة من حساب قائد / ة المدرسة

وتكون بالخطوات التالية:

1/ الدخول من حساب قائد/ ة المدرسة

2/ اختيار شؤون المعلمين / المعلمات

3/ اختيار مشرفو النقل في المدرسة

4/ اختيار لإضافة ملف مشرف النقل في المدرسة ( انقر هنا )

5/ إدخال رقم الهوية ثم تدقيق

6/ سوف تظهر صفحة تحوي بيانات المستخدم وبيانات المستخدم الأكاديمية عند الضغط على حفظ تظهر بيانات المستخدم الأكاديمية

7/ اختيار المسمى الوظيفي ( مشرف النقل إذا كان المسند له إداري ومعلم إذا كان المسند له معلم )

8/ اختيار العمل الحالي ( إداري أو مساعد إداري إذا كان المسند له إداري أو مساعد إداري )

9/ الضغط على حفظ

بعد الانتهاء من إسناد العمل لمشرف / ة النقل في المدرسة يتم الدخول من حساب مشرف/ ة النقل في المدرسة لتسجيل طلاب وطالبات (التربية الخاصة والضمان الاجتماعي)

أولا / طريقة تسجيل طلاب وطالبات التربية الخاصة .

### # إذا كانوا طلاب وطالبات التربية الخاصة مدرجين ضمن إحدى برامج التربية الخاصة بكل مدرسة

يتم تسجيلهم بالطريقة التالية :

1/ الدخول من حساب مشرف / ة النقل المدرسي بالمدرسة واختيار نوع البرنامج المسند لهم حسب الإعاقة .

2/ اختيار النقل المدرسي.

3/ اختيار مراجعة طلبات النقل المدرسي.

4/ اختيار جميع الخانات الكل ماعدا الصف يتم تحديده وحالة الإعاقة للطلاب يتم تحديدها

5/ اختيار عرض

6/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب أو الطالبات حيث يتم تسجيل كل طالب أو طالبة على حدة وذلك من خلال اختيار ( طلب نقل) ثم تعبئة جميع البيانات الخاصة بكل طالب وطالبة ثم موافق

### # إذا كانوا طلاب و طالبات التربية الخاصة مدرجين مع التعليم العام يتم الدخول من حساب قائد/ ة المدرسة وإدراجهم ضمن الأيقونة المنسدلة ( حالة الدمج ) بهذه الطريقة

طريقة إدراج طلاب وطالبات الدمج من خلال الأيقونة المنسدلة من حساب قائد/ ة المدرسة

1/ الدخول من حساب قائد/ ة المدرسة

2/ اختيار شؤون الطلاب أو الطالبات

3/ اختيار أيقونة الطلاب أو الطالبات

4/ اختيار الصف ثم بحث

5/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب أو الطالبات حيث يتم تحديد كل طالب أو طالبة من ( اسم المستخدم)

6/ سوف تظهر صفحة تحوي بيانات الطالب أو الطالبة حيث يتم اختيار أيقونة ( لعرض نوع الدمج لطلاب التربية الخاصة انقر هنا )

7/ سوف تظهر صفحة تحوي

1/ اسم الطالب

2/ حالة الدمج

3/ هل الطالب يستخدم كرسي متحرك؟

حيث يتم تحديد حالة الدمج وتحديد هل الطالب يستخدم كرسي متحرك أم لا ثم حفظ

بعد الانتهاء من الحفظ في حساب قائد/ة المدرسة يتم الدخول على حساب مشرف/ة النقل المدرسي وتسجيل طلاب وطالبات الدمج بهذه الطريقة

طريقة تسجيل طلاب وطالبات الدمج من حساب مشرف/ة النقل في المدرسة :

1/ اختيار النقل المدرسي

2/ اختيار مراجعة طلبات النقل المدرسي

3/ اختيار جميع الخانات ( الكل ) ماعدا الصف يتم تحديده وحالة الإعاقة للطلاب ( سليم ) أما إذا كان الطالب أو الطالبة ضمن الإعاقة الجسمية والصحية ( حركي ) يتم اختيار حالة الإعاقة للطلاب ( حركي )

4/ اختيار عرض

5/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب أو الطالبات حيث يتم تسجيل كل طالب أو طالبة على حدة وذلك من خلال ( طلب نقل ) ثم تعبئة البيانات الخاصة بكل طالب وطالبة ثم موافق

أنواع الإعاقات المدرجة في الأيقونة المنسدلة ( حالة الدمج)

عوق سمعي

عوق بصري

ضعاف سمع

ضعاف بصر

توحد

فرط حركة وتشتت انتباه

شلل دماغي

إعاقة جسمية وصحية (حركي)

بطئ تعلم (يسير)

صعوبات تعلم

وفي نهاية الشغل الصحيح سوف تظهر عبارة ( قيد الدراسة ) في حالة النقل وعبارة ( معفى ) في حالة السداد

### ثانيا /طريقة تسجيل طلاب وطالبات الضمان الاجتماعي :

طلاب وطالبات الضمان الاجتماعي مدرجين مع التعليم العام

وهذه طريقة تسجيلهم في خدمة النقل المدرسي

1/الدخول من حساب مشرف/ة النقل في المدرسة

2/ اختيار النقل المدرسي

3/ اختيار مراجعة طلبات النقل المدرسي

4/ اختيار (الكل) ماعدا الصف يتم تحديده وحالة الإعاقة للطالب (سليم)

5/ اختبار عرض

6/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب أو الطالبات حيث يتم تسجيل كل طالب أو طالبة على حدة وذلك من خلال ( طلب نقل ) ثم تعبئة البيانات الخاصة بكل طالب أو طالبة ثم موافق

#### / طريقة التأكد من تسجيل طلاب وطالبات الضمان الاجتماعي في خدمة النقل المدرسي

1/ الدخول من حساب مشرف / ة النقل في المدرسة

2/ اختيار النقل المدرسي

3/ اختيار مراجعة طلبات النقل المدرسي

4/ اختيار جميع الخانات ( الكل ) ماعدا حالة النقل يتم اختيارها ( قيد الدراسة ) وحالة الإعاقة للطالب ( سليم )

5/ اختيار عرض

6/ سوف تظهر صفحة تحوي جميع أسماء الطلاب أو الطالبات المسجلين في خدمة النقل المدرسي

ثالثا / طريقة تسجيل طلاب وطالبات التعليم العام :

يكون الدخول لتسجيل الطلاب أو الطالبات في خدمة النقل المدرسي من حساب ولي الأمر بهذه الطريقة :

1/ ادخل على صفحة نور

2/ سجل دخولك على النظام

3/ اختر طلب النقل المدرسي للعام القادم الموجود في خانة النقل المدرسي

4/ اضغط على طلب نقل (عند الاسم المطلوب وحدده في خانة الخيارات)

5/ وافق على رسالة الشروط والأحكام

6/ عبئ البيانات الأساسية والمطلوبة ( في نموذج طلب الخدمة)

7/ أكد رقم الجوال وأدخل رقم الكود المرسل لك

8/ اضغط على دفع أجور التسجيل من خلال سداد

9/ اختر نعم في رسالة التأكيد على سداد المبلغ

10/ احتفظ برقم فاتورة السداد

11/ اطلع على حالة الفاتورة بعد السداد سيظهر لك أن الطلب ( قيد الدراسة من الشركة )

تم بحمد الله

بيان الحضور والغياب والملاحظات الشهرية على سائقى شركة حافل



رمضان  شعبان  ربيع أول  ربيع ثاني  جمادى الأولى  جمادى الثاني  رجب  شعبان  صفر  محرم

اسم المدرسة : .....  
المنطقة / المحافظة / الحي : .....  
سائق الحافلة :- .....  
عدد الطالبات المشمولات بالنقل (المخصص) (.....) عدد الطالبات المشمولات فعلياً (.....)  
نوع الحافلة : ..... رقم لوحة الحافلة : ..... رقم تشغيل الحافلة : .....  
اسم مراقب الميداني للشركة : .....

أيام الاسبوع والتاريخ	حضور	غياب	تأخر	أيام الاسبوع والتاريخ	حضور	غياب	تأخر	أيام الاسبوع والتاريخ	حضور	غياب	تأخر	أيام الاسبوع والتاريخ	حضور	غياب	تأخر	أيام الاسبوع والتاريخ	حضور	غياب	تأخر
الأحد /																			
الاثنين /				الاثنين /				الاثنين /				الاثنين /				الاثنين /			
الثلاثاء				الثلاثاء				الثلاثاء				الثلاثاء				الثلاثاء			
الأربعاء /				الأربعاء /				الأربعاء /				الأربعاء /				الأربعاء /			
الخميس /				الخميس /				الخميس /				الخميس /				الخميس /			

عدد أيام الغياب على السائق :  يوماً

عدد الأيام الفعلية التي تم النقل فيها :  يوماً

تعينة الخانات أدناه من قبل إدارة المدرسة لتحسين الأداء :

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

سلوك السائق والتعامل مع الطالبات :

نظافة الحافلة :-

تفاعل المراقب الميداني مع المدرسة وإدارتها :-