



نظام نور للإدارة التربوية

دليل الإرشادات الخاص بمدير عام النشاط الطلابي
على نظام النشاط الطلابي

نسخة ١,٠

تم إعداد الدليل من قبل:

المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا (ITG)

وزارة التربية والتعليم - المملكة العربية السعودية

١٤٣٥ هـ

مقدمة

يساهم نظام النشاط الطلابي بدرجة كبيرة في تنمية قدرات الطلاب على الابتكار واكتساب مهارات ومعارف جديدة وتوثيق الصلة بينهم وبين معلميه وإدارة المدرسة والأسرة والمجتمع، ويسعى النظام إلى تحقيق هذه الأهداف على مدار السنة عن طريق خطط النشاط والأندية الموسمية وتقييم أداء المستخدمين المعنيين بالنشاط الطلابي وفقاً للمعايير الخاصة بكل منهم، وتتم متابعة تطبيق النظام في المدارس من خلال عدة تقارير تعكس الإجراءات التي تم اتخاذها لتحقيق أهدافه.

تتم إضافة خطط النشاط الطلابي على عدة مستويات ويتم تطبيقها خلال الفصول الدراسية، حيث يقوم مدير عام النشاط الطلابي بإضافة الخطط على مستوى الوزارة، ويقوم مديرو النشاط الطلابي بإدارات التعليم بإضافة الخطط على مستوى الإدارة، ويقوم رواد النشاط بإضافة الخطط على مستوى مدارسهم بالإضافة إلى اعتماد أي من الخطط المضافة على مستوى الوزارة أو الإدارة، ليتمكن الطلاب لاحقاً من الالتحاق بأي من الخطط المتوفرة في مدارسهم، ويسمح للطلاب الالتحاق بأكثر من خطة في نفس الوقت.

أما الأندية الموسمية فتهدف إلى كشف مواهب الطلاب وتمييزها خارج الفترات الدراسية، وتتم إضافتها على مستوى الإدارة، حيث يقوم مديرو النشاط الطلابي بإدارة التعليم بإضافة طلبات الأندية وتحديد موقع كل منها وتعيين مدير للنادي من مدرء المدارس التابعة لإدارته أو رواد النشاط أو المعلمين فيها وإرسال هذه الطلبات إلى مدير عام النشاط الطلابي ليقوم باتخاذ الإجراء المناسب على كل منها. ويقوم كل من الطلاب لاحقاً بعرض الأندية الموسمية المقبولة في الإدارة التي تتبع لها مدارسهم وإرسال طلب الترشيح للاشتراك بأي منها ليقوم مدير النادي لاحقاً بعرض الطلبات واتخاذ الإجراء المناسب عليها، ويسمح للطلاب الاشتراك في نادي واحد فقط.

كمدير عام النشاط الطلابي، تقوم بتعريف الإعدادات المتعلقة بخطط النشاط وإضافة الخطط على مستوى الوزارة واتخاذ الإجراء المناسب على طلبات إضافة الأندية الموسمية، بالإضافة إلى عرض وطباعة عدة تقارير متعلقة بالأندية الموسمية، وغيرها من العمليات. تناقش البنود التالية العمليات التي يمكنك القيام بها فيما يتعلق بنظام النشاط الطلابي.

١. النشاط الطلابي

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف الإعدادات الخاصة ببرامج وخطط النشاط الطلابي وتقييم الأداء المتميز، كما تقوم بإضافة خطط النشاط على مستوى الوزارة وعرض الخطط المضافة على مستوى إدارة أو مدرسة معينة، بالإضافة إلى اتخاذ الإجراء المناسب على طلبات إضافة الأندية الموسمية التي قام مدرء النشاط الطلابي في إدارات التربية والتعليم بإرسالها.

تظهر صفحة **النشاط الطلابي** على الشكل التالي:



تناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها بالتفصيل.

١-١ إعدادات النشاط الطلابي

يمكنك من خلال هذه القائمة تعريف الإعدادات التي يتم استخدامها لإضافة خطط النشاط والتي تشمل مجالات النشاط وتصنيفاته ومصادر الميزانية الخاصة به وأهدافه والفئات المستهدفة والمنفذة، الخ، كما تقوم بتعريف معايير تقييم الأداء المتميز لكل من المستخدمين المعنيين بالنشاط الطلابي، ويتم استخدام هذه الإعدادات في الإدارات المطبقة لنوع التعليم المطابق لصلاحياتك.

انقر رابط "إعدادات النشاط الطلابي"، تظهر القائمة التالية:



تتناقش البنود التالية كيفية تعريف هذه الإعدادات بالتفصيل.

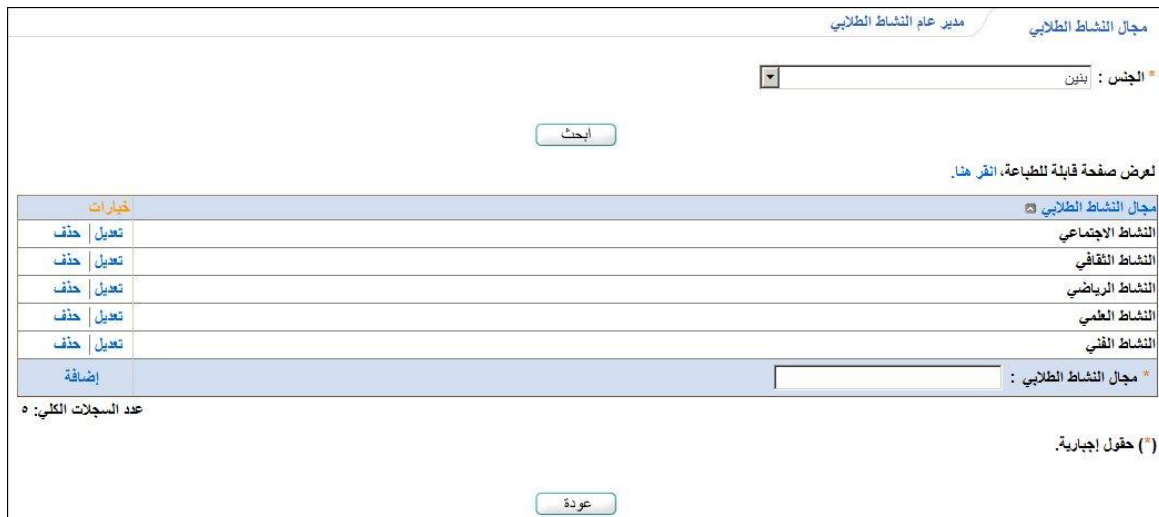
١-١-١ مجال النشاط الطلابي

تستطيع من خلال هذه الصفحة تعريف مجالات النشاط الطلابي ليتم استخدامها عند إضافة خطط النشاط وخطط الأنشطة الموسمية. انقر رابط "مجال النشاط الطلابي"، تظهر الصفحة التالية:



من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحياتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات".

اختار الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد فقط في حال كانت صلاحياتك "بنين"، سواء بنين أو مدارس الخارج، لاسترجاع مجالات النشاط الطلابي التي قمت بإضافتها له، ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:



تعرض الصفحة قائمة بمجالات النشاط الطلابي التي قمت بإضافتها مسبقاً لنوع التعليم المختار. لطباعة القائمة، انقر رابط "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا" ثم انقر (🖨️). وللرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة). يمكنك إضافة المزيد من مجالات النشاط الطلابي وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة مجال نشاط طلابي لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)،
2. أدخل وصف مجال النشاط الطلابي، على أن يكون غير مكرر،
3. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل مجال نشاط طلابي، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع المجالات الخاصة به،
2. انقر رابط "تعديل" المجاور للمجال المراد تعديله، تظهر الصفحة كما يلي:

مجال النشاط الطلابي	
النشاط الاجتماعي	حفظ إلغاء
النشاط الثقافي	تعديل حذف

تلاحظ ظهور رابطي "حفظ" و"إلغاء" بجانب المجال الذي اخترت تعديله. لإلغاء عملية التعديل والاحتفاظ بالبيانات كما هي، انقر رابط "إلغاء".

3. أدخل التعديل الذي تريد على وصف مجال النشاط الطلابي،
4. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

ولحذف أي من مجالات النشاط الطلابي التي لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع المجالات الخاصة به،
2. انقر رابط "حذف" المجاور للمجال المراد حذفه، تظهر الرسالة التالية:

حذف مجال النشاط الطلابي

هل أنت متأكد من حذف مجال النشاط الطلابي ؟

لا نعم

3. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال تم استخدام المجال المراد حذفه في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-١-٢ مصدر الميزانية

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف مصادر الميزانية المسؤولة عن كافة المصاريف المتعلقة بالنشاط الطلابي ليتمكن المستخدمون المعنيون لاحقاً من استخدامها عند إضافة خطط النشاط.

انقر رابط "مصدر الميزانية"، تظهر الصفحة التالية:

مصدر الميزانية

مدير عام النشاط الطلابي

* الجنس : -- اختر --

ابحث

(*) حقول إجبارية.

عودة

من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

مصدر الميزانية

مدير عام النشاط الطلابي

* الجنس : بنين

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

مصدر الميزانية	خيارات
بند ٢٣٤ إدارة تعليمية	تعديل حذف
بند ٢٣٤ وزارة	تعديل حذف
بند ٢٣٦ جهة خارجية	تعديل حذف
صندوق مدرسي	تعديل حذف
مصادر أخرى	تعديل حذف
* مصدر الميزانية :	إضافة

عدد السجلات الكلية: ٥

(*) حقول إجبارية.

عودة

تعرض الصفحة قائمة بمصادر الميزانية التي قمت بإضافتها مسبقاً لنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من مصادر الميزانية وتعديل أو حذف أي منها.

لإضافة مصدر ميزانية لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)،
٢. أدخل وصف مصدر الميزانية، على أن يكون غير مكرر،
٣. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من مصادر الميزانية، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع المصادر الخاصة به،
٢. انقر رابط "تعديل" المجاور لمصدر الميزانية المراد تعديله، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

مصدر الميزانية

بند ٢٣٤ إدارة تعليمية

بند ٢٣٤ وزارة

حفظ | إلغاء

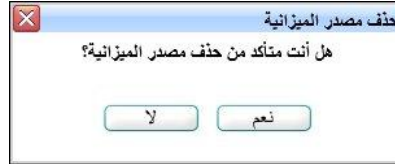
تعديل | حذف

٣. أدخل التعديل الذي تريد على وصف مصدر الميزانية،

٤. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من مصادر الميزانية التي لم يتم استخدامها في الخطى بعد، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "حذف" المجاور لمصدر الميزانية المراد حذفه، تظهر الرسالة التالية:



٢. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال تم استخدام مصدر الميزانية المراد حذفه في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

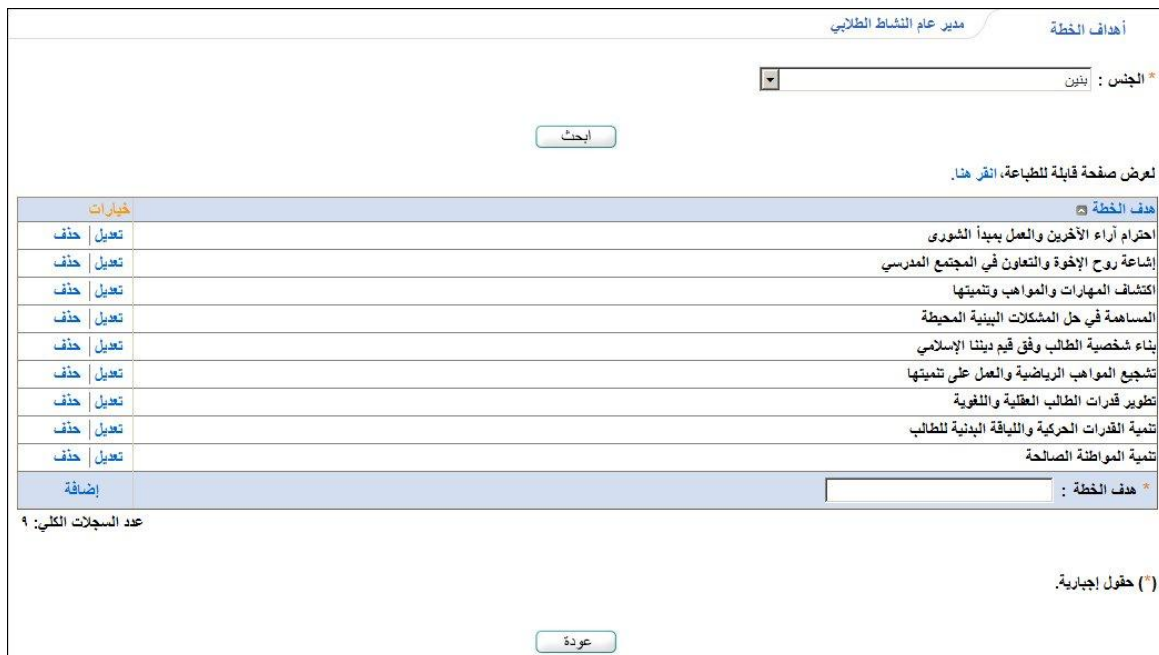
١-٣ أهداف الخطة

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف أهداف خطط النشاط الطلابي ليتم استخدامها عند إضافة خطط النشاط وخطط الأندية الموسمية من قبل المستخدمين المعنيين.

انقر رابط "أهداف الخطة"، تظهر الصفحة التالية:



من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:



تعرض الصفحة قائمة بأهداف خطط النشاط الطلابي التي قمت بإضافتها مسبقاً لنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من الأهداف وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة هدف خطة نشاط لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)،
2. أدخل وصف هدف الخطة، على أن يكون غير مكرر،
3. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من أهداف خطط النشاط، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع الأهداف الخاصة به،
2. انقر رابط "تعديل" المجاور للهدف المراد تعديله، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

خيارات		هدف الخطة
حفظ	إلغاء	احترام آراء الآخرين والعمل بمبدأ الشورى
تعديل	حذف	إشاعة روح الإخوة والتعاون في المجتمع المدرسي

3. أدخل التعديل الذي تريد على وصف هدف الخطة،

4. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من أهداف الخطط التي لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع الأهداف الخاصة به،
2. انقر رابط "حذف" المجاور للهدف المراد حذفه، تظهر الرسالة التالية:

حذف الهدف

هل أنت متأكد من حذف هذا الهدف؟

لا نعم

3. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال تم استخدام الهدف المراد حذفه في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-١-٤ الفئات المستهدفة

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف فئات الطلاب المستهدفة من النشاط الطلابي ليقوم المستخدمون المعنيون باستخدامها عند إضافة خطط النشاط وخطط الأنشطة الموسمية. انقر رابط "الفئات المستهدفة"، تظهر الصفحة التالية:

الفئات المستهدفة

مدير عام النشاط الطلابي

* الجنس: -- اختر --

(*) حقول إجبارية.

ابحث

عودة

من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

الفئات المستهدفة مدير عام النشاط الطلابي

الجنس : بنين

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفئة المستهدفة	خيارات
الطلاب الرياضيون	تعديل حذف
الطلاب المتميزون	تعديل حذف
طلاب المرحلة الابتدائية	تعديل حذف
طلاب المرحلة الثانوية	تعديل حذف
طلاب المرحلة المتوسطة	تعديل حذف
طلاب النوادي الثقافية	تعديل حذف
طلاب النوادي العلمية	تعديل حذف
الفئة المستهدفة :	إضافة

عدد السجلات الكلية: ٧

(*) حقول إجبارية.

عودة

تعرض الصفحة قائمة بالفئات المستهدفة من خطط النشاط الطلابي الخاصة بنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من الفئات المستهدفة وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة فئة مستهدفة من خطط النشاط لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)،
2. أدخل وصف الفئة المستهدفة، على أن يكون غير مكرر،
3. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من الفئات المستهدفة من خطط النشاط، اتبع الخطوات التالية:

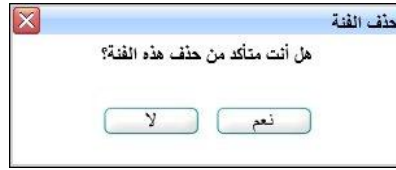
1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع الفئات الخاصة به،
2. انقر رابط "تعديل" المجاور للفئة المراد تعديلها، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

الفئة المستهدفة	خيارات
* الطلاب الرياضيون	حفظ إلغاء
الطلاب المتميزون	تعديل حذف

3. أدخل التعديل الذي تريد على وصف الفئة المستهدفة،
4. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من الفئات المستهدفة من خطط النشاط الطلابي في حال لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع الفئات الخاصة به،
2. انقر رابط "حذف" المجاور للفئة المراد حذفها، تظهر الرسالة التالية:



٣. انقر زر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال تم استخدام الفئة المستهدفة المراد حذفها في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

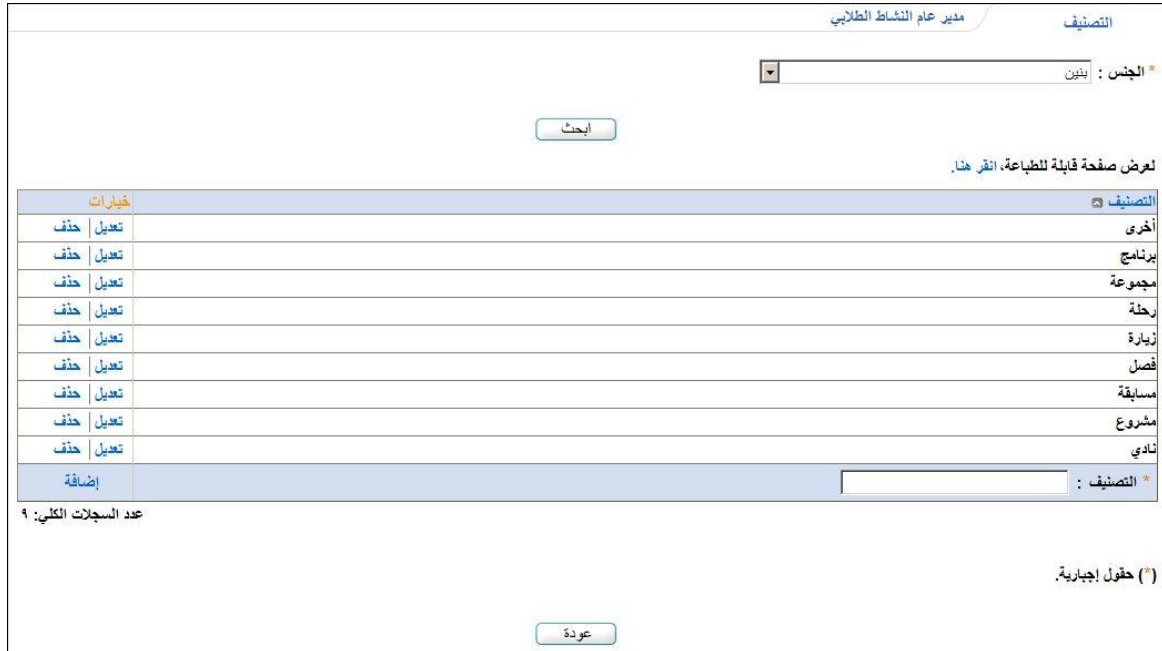
١-٥-١ التصنيف

تستطيع من خلال هذه الصفحة تعريف تصنيفات النشاط الطلابي ليتمكن المستخدمون المعنيون لاحقاً من استخدامها عند إضافة خطط النشاط وخطط الأندية الموسمية.

انقر رابط "التصنيف"، تظهر الصفحة التالية:



من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر الصفحة على الشكل التالي:



تعرض الصفحة قائمة بتصنيفات النشاط الطلابي المضافة لنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من التصنيفات وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة تصنيف نشاط طلابي لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)،

٢. أدخل تصنيف النشاط، على أن يكون غير مكرر،

٣. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من تصنيفات خطط النشاط، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع التصنيفات الخاصة به،

٢. انقر رابط "تعديل" المجاور للتصنيف المراد تعديله، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

التصنيف	
أخرى	خيارات
حفظ	إلغاء
تعديل	حذف

٣. أدخل التعديل الذي تريد على تصنيف النشاط،

٤. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من تصنيفات خطط النشاط الطلابي التي لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع التصنيفات الخاصة به،

٢. انقر رابط "حذف" المجاور للتصنيف المراد حذفه، تظهر الرسالة التالية:

حذف التصنيف

هل أنت متأكد من حذف التصنيف؟

لا نعم

٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

أما في حال تم استخدام التصنيف المراد حذفه في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٦ الفئة المنفذة

تمتلك هذه الصفحة من تعريف الفئات التي تقوم بتنفيذ خطط النشاط الطلابي ليتم استخدامها عند إضافة خطط النشاط وخطط الأندية

الموسمية. انقر رابط "الفئة المنفذة"، تظهر الصفحة التالية:

الفئة المنفذة

مدير عام النشاط الطلابي

الجنس : -- اختر --

ابحث

(*) حقول إجبارية.

عودة

من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحياتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع

التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحياتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

الفئة المنفذة مدير عام النشاط الطلابي

الجنس : ذكراً

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفئة المنفذة	إدارة المدرسة	النادي الإعلامي	النادي الثقافي والأدبي	النادي الرياضي	النادي العلمي	جهة خارجية	راند النشاط	نادي التربية الإسلامية
إضافة	تعديل	حذف	تعديل	حذف	تعديل	حذف	تعديل	حذف

عدد السجلات الكلية: ٨

(*) حقول إجبارية.

عودة

تعرض الصفحة قائمة بالفئات المنفذة لخطط النشاط الطلابي لنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من الفئات المنفذة وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة فئة منفذة لخطط النشاط الطلابي لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)،
٢. أدخل وصف الفئة المنفذة، على أن يكون غير مكرر،
٣. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من فئات تنفيذ خطط النشاط، اتبع الخطوات التالية:

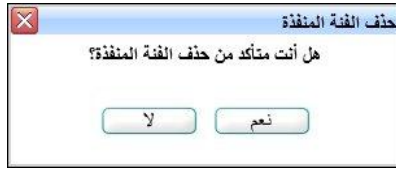
١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع فئات التنفيذ الخاصة به،
٢. انقر رابط "تعديل" المجاور للفئة المراد تعديلها، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

الفئة المنفذة	إدارة المدرسة	النادي الإعلامي
حفظ	إلغاء	تعديل

٣. أدخل التعديل الذي تريد على وصف فئة التنفيذ،
٤. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من فئات تنفيذ خطط النشاط الطلابي التي لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع فئات التنفيذ الخاصة به،
٢. انقر رابط "حذف" المجاور لفئة التنفيذ المراد حذفها، تظهر الرسالة التالية:



٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

أما في حال تم استخدام فئة التنفيذ المراد حذفها في خطة نشاط واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

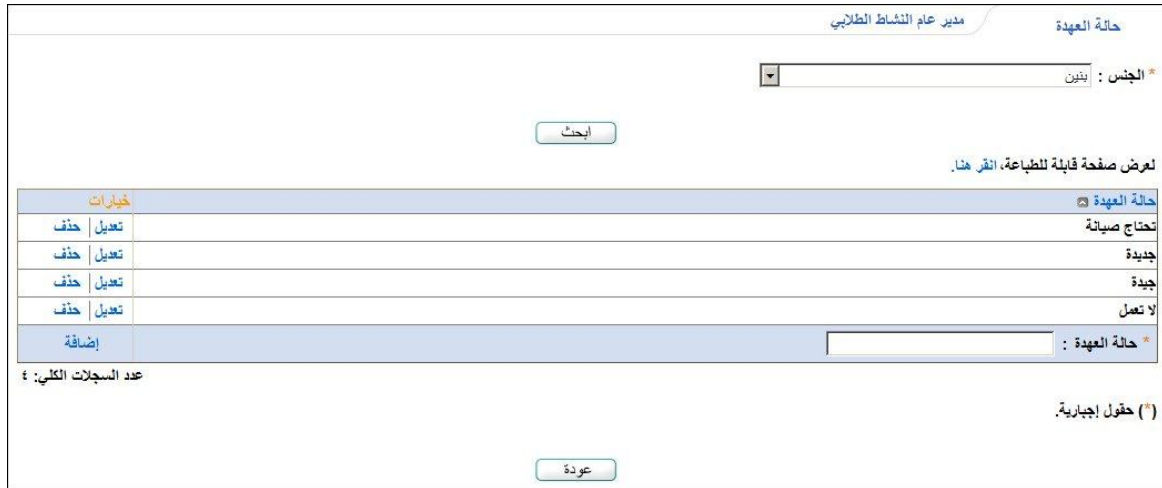
٧-١-١ حالة العهدة

تستطيع من خلال هذه الصفحة تعريف حالات العهد الخاصة بخطط النشاط الطلابي ليتمكن رواد النشاط في المدارس من استخدامها عند تحديد حالة كل من العهد الخاصة بخطط المدرسة.

انقر رابط "حالة العهدة"، تظهر الصفحة التالية:



من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات". اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر الصفحة على الشكل التالي:



تعرض الصفحة قائمة بحالات العهد لنوع التعليم المختار. يمكنك إضافة المزيد من حالات العهد وتعديل أي منها أو حذفها.

لإضافة حالة عهدة جديدة لنوع تعليم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحيتك، ثم انقر زر (ابحث)،

٢. أدخل وصف حالة العهدة، على أن يكون غير مكرر،

٣. انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة.

لتعديل أي من الحالات، اتبع الخطوات التالية:

- اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع حالات العهد الخاصة به،
- انقر رابط "تعديل" المجاور لحالة العهدة التي تريد، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

خيارات		حالة العهدة
حفظ إلغاء		تحتاج صيانة *
تعديل حذف		جديدة

٣. أدخل التعديل الذي تريد على وصف حالة العهدة،

٤. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

أما لحذف أي من حالات العهدة التي لم يتم استخدامها بعد، اتبع الخطوات التالية:

- اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، بحسب صلاحياتك، ثم انقر زر (ابحث)، يتم استرجاع حالات العهد الخاصة به،
- انقر رابط "حذف" المجاور لحالة العهدة المراد حذفها، تظهر الرسالة التالية:

حذف حالة العهدة

هل أنت متأكد من حذف حالة العهدة؟

لا نعم

٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال تم استخدام الحالة المراد حذفها لتحديد حالة عهدة واحدة على الأقل لأي من خطط النشاط، لن تتمكن من حذفها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-١-٨ الأداء المتميز

تساهم مسابقة الأداء المتميز للنشاط في تنمية قدرات المستخدمين المعنيين بالنشاط الطلابي كمدراء المدارس ورواد النشاط والمعلمين والطلاب، حيث تهدف المسابقة إلى تحفيز كل فئة على التصميم والعزيمة للوصول إلى أفضل النتائج في كل من معايير المسابقة. تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف معايير تقييم الأداء المتميز لكل من أنواع المستخدمين المعنيين بالنشاط الطلابي وتحديد الدرجات العظمى لكل منها.

انقر رابط "الأداء المتميز"، تظهر الصفحة التالية:

الأداء المتميز

مدير عام النشاط الطلابي

* نوع المستخدم : -- اختر --

* الجنس : -- اختر --

عودة

ابحث

(*) حقول إجبارية.

لاسترجاع معايير تقييم الأداء المتميز التي قمت بإضافتها مسبقاً لنوع مستخدم معين، اختر نوع المستخدم والجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحياتك "بنين" ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

الأداء المتميز

مدير عام النشاط الطلابي

نوع المستخدم : رائد النشاط

الجنس : بنين

إبحث عودة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

العمليات		وصف المعيار
حذف	الدرجات	إعداد المسابقات
تعديل	الدرجات	التواصل مع المجتمع
حذف	الدرجات	تنظيم الاحتفالات
حذف	الدرجات	إضافة

عدد السجلات الكلية: ٣

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة قائمة بمعايير الأداء المتميز التي قمت بتعريفها مسبقاً لنوع المستخدم ونوع التعليم اللذين اخترت. يتم تقييم أداء مدرء المدارس ورواد النشاط والمعلمين والطلاب في النشاط الطلابي وفقاً للمعايير التي تقوم بتعريفها لنوع المستخدم الخاص بكل منهم، ويختلف المستخدم الذي لديه صلاحية التقييم كما يلي:

- مدير مدرسة: يتم تقييمه من قبل المشرف التربوي للنشاط.
- رائد النشاط: يتم تقييمه من قبل مدير المدرسة.
- معلم/طالب: يتم تقييمهم من قبل مدير المدرسة ورائد النشاط.

تستطيع إضافة معايير تقييم الأداء المتميز لأي من أنواع المستخدمين المعنيين بالنشاط الطلابي وتعديل أي منها أو حذفها وتحديد الدرجات العظمى للمستخدم الذي لديه صلاحية التقييم، كما هو موضح تالياً.

١. إضافة معيار الأداء المتميز

لإضافة معيار تقييم الأداء المتميز لنوع مستخدم معين، اتبع الخطوات التالية:

- اختر نوع المستخدم الذي تريد، تحتوي هذه القائمة على أنواع المستخدمين الممكن تقييم أدائهم في النشاط الطلابي،
 - اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين"،
 - انقر زر (إبحث)،
 - أدخل وصف معيار التقييم،
 - انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.
- من الجدير بالذكر أن المعيار لن يظهر للمستخدمين الذين لديهم صلاحية تقييم الأداء المتميز إلا بعد أن تقوم بإدخال الدرجات العظمى الخاصة به، كما هو موضح في بند "٤. الدرجات" المدرج تحت بند "١-٨ الأداء المتميز".

٢. تعديل معيار الأداء المتميز

لتعديل أحد معايير تقييم الأداء لنوع مستخدم معين، اتبع الخطوات التالية:

- اختر نوع المستخدم الذي تريد،
- اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين"،
- انقر (إبحث)، يتم استرجاع معايير الأداء المتميز الخاصة بنوع المستخدم الذي اخترت،
- انقر رابط "تعديل" المجاور لمعيار الأداء المتميز الذي تريد، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

العمليات	وصف المعيار
الدرجات حفظ إلغاء	إعداد المسابقات
الدرجات تعديل حذف	التواصل مع المجتمع

لإلغاء عملية التعديل والاحتفاظ بالبيانات كما هي، انقر "إلغاء".

٥. أدخل التعديل الذي تريد على وصف معيار التقييم،

٦. انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

٣. حذف معيار الأداء المتميز

لحذف أي من معايير تقييم الأداء المتميز لنوع مستخدم معين فقط قبل أن تقوم بتحديد درجاته، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر نوع المستخدم الذي تريد،

٢. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين"،

٣. انقر (ابحث)، يتم استرجاع معايير الأداء المتميز الخاصة بنوع المستخدم الذي اخترت،

٤. انقر رابط "حذف" المجاور للمعيار المراد حذفه، تظهر الرسالة التالية:

حذف الأداء المتميز

هل أنت متأكد من حذف الأداء المتميز؟

لا

نعم

٥. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

أما في حال قمت بتحديد درجات المعيار المراد حذفه، لن تتمكن من حذفه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

٤. الدرجات

تقوم من خلال هذه الصفحة بتحديد الدرجات العظمى لأي من معايير تقييم الأداء المتميز، وذلك بحسب المستخدمين الذين لديهم صلاحية التقييم. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر نوع المستخدم الذي تريد،

٢. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد في حال كانت صلاحيتك "بنين"،

٣. انقر (ابحث)، يتم استرجاع معايير الأداء المتميز الخاصة بنوع المستخدم الذي اخترت،

٤. انقر رابط "الدرجات" المجاور للمعيار الذي تريد، تظهر الصفحة التالية:

الأداء المتميز

مدير عام النشاط الطلابي

نوع المستخدم

رائد النشاط :

درجة المدرسة *

حفظ

عودة

تعرض الصفحة نوع المستخدم المختار تلقائياً، كما تعرض نوع المستخدم الذي لديه صلاحية تقييمه والذي يختلف وفقاً لنوع المستخدم، حيث تظهر الصفحة كما في المثال السابق في حال كان نوع المستخدم المختار "رائد نشاط". أما في حال اخترت "معلم" أو "طالب"، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

مدير عام النشاط الطلابي

الأداء المتميز

نوع المستخدم

معلم

درجة مدير المدرسة *

درجة رائد النشاط *

معلم

50

50

عودة

حفظ

تعرض الصفحة أنواع المستخدمين الذين لديهم صلاحية تقييم الطالب أو المعلم، وتظهر الدرجة العظمى لكل منهم في حال قمت بإدخالها مسبقاً وتستطيع تعديلها.

٥. أدخل الدرجة العظمى لكل من المستخدمين الذين لديهم صلاحية التقييم على أن لا تتجاوز (١٠٠)، كل في حقله المخصص،

٦. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

١-٢ خطة النشاط

يمكنك من خلال هذه الصفحة إضافة خطط النشاط على مستوى الوزارة وتحديد مجال وأهداف كل منها والفئات المستهدفة والفئة المنفذة للخطة والميزانية المخصصة لها ليتمكن رواد النشاط في المدارس لاحقاً من اعتمادها وتطبيقها في مدارسهم.

انقر رابط "خطة النشاط"، تظهر الصفحة التالية:

مدير عام النشاط الطلابي

خطة النشاط

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المجال	التصنيف المسمى	هدف الخطة	التوصيف	القيمة	مؤشر الأداء	المستهدفون	المرجعية الميزانية المخصصة	الفئة المنفذة	الخيارات	
النشاط الاجتماعي	زيارة الأيتام والمسنين	زيارة لدور رعاية	تنمية المواطنة الصالحة	التنسيق بين المدارس على مستوى الإدارة لترتيب زيارة واحدة بالشهر لأي من دور الرعاية	تعزيز التكافل الاجتماعي	زيارة دار رعاية واحدة على الأقل خلال الفترة المحددة	طلاب المرحلة الثانوية	وزاري	بند ٢٣٤ إدارة المدرسة	خيارات أخرى
النشاط الرياضي	مسابقة مسابقة كرة السلة السنوية	تنمية القدرات الحركية واللياقة البدنية للطلاب	مسابقة على مستوى الوزارة لنوادي كرة السلة	تعزيز الروح الرياضية لدى الطلاب	ترتيب ثلاثة نوادي كرة سلة للمنافسة	الطلاب الرياضيون	وزاري	بند ٢٣٤ وزارة	النادي الرياضي	خيارات أخرى

عدد السجلات الكلية: ٢

عودة

إضافة

تعرض الصفحة قائمة بخطط النشاط التي قمت بإضافتها مسبقاً، حيث يظهر لكل منها مجال الخطة وتصنيفها والمسمى والهدف والتوصيف والقيمة ومؤشر الأداء والفئة المستهدفة ومصدر الميزانية والفئة المنفذة.

يمكنك إضافة المزيد من خطط النشاط ليتم اعتمادها لاحقاً في المدارس التابعة لأي من الإدارات المطبقة لنوع التعليم المطابق لصلاحيتك، كما يمكنك عرض أي من الخطط وتعديل بياناتها أو حذفها. انقر رابط "خيارات أخرى" المجاور للخطة التي تريد، تظهر القائمة التالية:

عرض

تعديل

حذف

تناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها بالتفصيل.

١-٢-١ إضافة خطة نشاط

لإضافة خطة نشاط جديدة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر زر (إضافة)، تظهر الصفحة التالية:

مدير عام النشاط الطلابي

خطة النشاط

الجنس * : -- اختر --

مجال النشاط الطلابي * : -- لا يوجد --

التصنيف * : -- لا يوجد --

وقت النشاط * : -- اختر --

المسمى * :

هدف الخطة * : -- لا يوجد --

الفئة المستهدفة * : -- لا يوجد --

الفئة المنفذة * : -- لا يوجد --

التوصيف * :

قيمة الخطة * :

من وقت : 12 : 00 ص

الى وقت : 12 : 00 ص

تاريخ بداية الخطة * :

تاريخ نهاية الخطة * :

المرجعية * : -- اختر --

مؤشر الأداء * :

مصدر الميزانية * : -- لا يوجد --

شعار الخطة :

(*) حقول إجبارية.

تحميل

حفظ

عودة

تعرض الصفحة الحقول التي يتعين عليك إدخال بياناتها، تلاحظ ظهور إشارة (*) بجانب بعض الحقول للدلالة على أنها حقول إجبارية ولن تكتمل عملية الحفظ دون إدخالها. من الجدير بالذكر أنه في حال كانت صلاحيتك "بنات"، تظهر قائمة "الجنس" غير فعالة وتعرض "بنات".

٢. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد إضافة الخطة له، فقط في حال كانت صلاحيتك "بنين"، يتم استرجاع مجالات النشاط الطلابي والتصنيفات والأهداف والفئات المستهدفة والمنفذة ومصادر الميزانية التي قمت بتعريفها له مسبقاً، كل في قائمته المخصصة، كما هو موضح في بند "١-١ إعدادات النشاط الطلابي"،

٣. اختر مجال النشاط الطلابي وتصنيفه ووقته، كل من قائمته المخصصة،

٤. أدخل مسمى خطة النشاط، على أن يكون غير مكرر،

٥. اختر هدف الخطة والفئتين المستهدفة والمنفذة، كل من قائمته المخصصة،

٦. أدخل توصيف الخطة وقيمتها، كل في حقله المخصص،

٧. حدد بداية ونهاية وقت النشاط باختيار الساعة والدقيقة والفترة، كل من قائمته المخصصة،

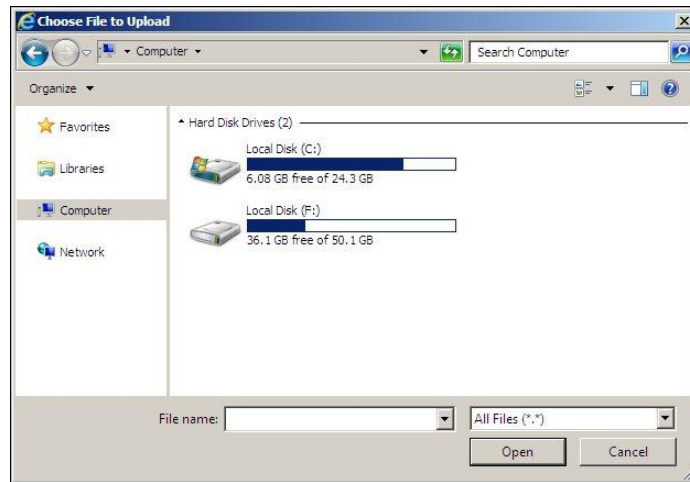
٨. حدد تاريخي بداية ونهاية النشاط بنقر زر التقويم الهجري الخاص بكل منهما، يظهر التاريخ الميلادي المرادف للتاريخ الهجري الذي اخترت في الحقل أسفل حقل التاريخ، وتستطيع تحديد التاريخ الميلادي أولاً ليظهر مرادفه الهجري،

٩. اختر مرجعية خطة النشاط،

١٠. أدخل مؤشر الأداء،

١١. اختر مصدر الميزانية للخطة،

١٢. انقر زر (تحميل) لإضافة شعار الخطة، يظهر النموذج التالي:



يختلف شكل النموذج وفقاً لنوع المتصفح الخاص بك ونسخته ونسخة نظام التشغيل.

أ. اختر الملف الذي تريد،

ب. انقر زر (Open)،

١٣. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

١-٢-٢ عرض خطة نشاط

لعرض بيانات أي من خطط النشاط التي قمت بإضافتها، انقر رابط "عرض" من قائمة "خيارات أخرى" المجاورة للخطة التي تريد، تظهر الصفحة التالية:

خطة النشاط		مدير عام النشاط الطلابي	
الجنس *	بنين	مجال النشاط الطلابي *	النشاط الاجتماعي
التصنيف *	زيارة	الوقت *	داخل الدوام
المسمى *	زيارة لندور رعاية الأيتام والمسنين	الهدف *	تنمية المواطنة الصالحة
الغاية المستهدفة *	طلاب المرحلة الثانوية	الغاية المنفذة *	إدارة المدرسة
التوصيف *	التنسيق بين المدارس على مستوى الإدارة	قيمة الخطة *	تعزيز التكافل الاجتماعي
من وقت	09 : 00 ص	الى وقت	02 : 00 م
تاريخ بداية الخطة *	١٤٣٥/٠٦/٠٩	تاريخ نهاية الخطة *	١٤٣٥/٠٦/١٦
المرجعية *	وزارة	مؤشر الأداء *	زيارة دار رعاية واحدة على الأقل خلال الف
مصدر الميزانية *	بند ٢٣٤ ادارة تعليمية	شعار الخطة *	عرض شعار الخطة

عودة

تعرض الصفحة بيانات الخطة التي اخترت كما قمت بتعريفها مسبقاً من مجال النشاط وتصنيفه ووقته وهدفه والفئات المستهدفة والمنفذة، الخ. ويمكنك عرض شعار الخطة المختارة بنقر الرابط المخصص، يظهر الشريط التالي:



من الجدير بالذكر أن شكل الشريط قد يختلف وفقاً لنوع المتصفح الخاص بك ونسخته ونسخة نظام التشغيل.

لعرض الملف، انقر زر (Open) يتم تفعيل البرنامج المسؤول عن فتح الملف لتتمكن من الاطلاع على محتواه. ولحفظه في المجلد الافتراضي المحدد لحفظ الملفات بنفس الاسم الخاص به، انقر (Save). أما لحفظه باسم مختلف وفي مجلد معين مختلف، انقر إشارة السهم ثم انقر (Save as)، أو انقر (Save and open) لحفظه في جهازك الشخصي وعرضه فوراً.

١-٢-٣ تعديل خطة نشاط

لتعديل بيانات خطة نشاط معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "خيارات أخرى" المجاور للخطة التي تريد ثم انقر "تعديل"، تظهر الصفحة التالية:



تعرض الصفحة بيانات الخطة التي اخترت كما قمت بتعريفها مسبقاً. ويمكنك تعديل أي منها باتباع نفس الخطوات الواردة في بند "١-٢-١ إضافة خطة نشاط"، كما يمكنك عرض شعار الخطة بنقر الرابط المخصص، كما تم شرحه مسبقاً.

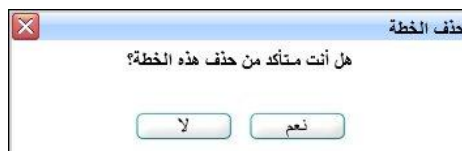
٢. أدخل التعديلات التي تريد على أي من البيانات الظاهرة،

٣. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

١-٢-٤ حذف خطة نشاط

لحذف أي من خطط النشاط التي قمت بإضافتها، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "خيارات أخرى" المجاور للخطة التي تريد ثم انقر "حذف"، تظهر الرسالة التالية:



٢. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

أما في حال تم اعتماد خطة النشاط المراد حذفها في مدرسة واحدة على الأقل، لن تتمكن من حذفها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٣ المدارس

تقوم من خلال هذه الصفحة بالاطلاع على خطط النشاط التي تم اعتمادها أو إضافتها في مدرسة معينة تابعة لأي من الإدارات المطبقة لنوع التعليم المطابق لصلاحياتك، بالإضافة إلى عرض الخطط التي قام مديرو النشاط الطلابي في إدارات التربية والتعليم بإضافتها على مستوى إداراتهم.

انقر رابط "المدارس"، تظهر الصفحة التالية:



تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من استرجاع خطط النشاط المضافة على مستوى مدرسة أو إدارة معينة باتباع ما يلي:

١- **خطة النشاط في المدرسة:** تستطيع استرجاع المدارس التابعة لإدارة ومكتب معينين لتتمكن من الاطلاع على خطط النشاط التي تمت إضافتها أو اعتمادها من قبل رائد النشاط في أي منها.

لعرض خطط النشاط المضافة أو المعتمدة في مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر نوع الإدارة الذي يمثل نوع التعليم المطبق فيها فقط في حال كانت صلاحياتك "بنين"، يتم استرجاع الإدارات المطبقة له في قائمة "إدارة التربية والتعليم"،

٢. اختر إدارة التربية والتعليم التي تريد، يتم استرجاع المكاتب التابعة لها في قائمة "مكتب التربية والتعليم"،

٣. اختر المكتب الذي تريد،

٤. حدد أي من مدخلات البحث الأخرى التي تريد،

٥. انقر (إبحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

مدیر عام النشاط الطلابي المدارس

خطه النشاط في المدرسة ○ خطه النشاط في الإدارة

حقول البحث

المرحلة الدراسية :	-- الكل --	سنة التأسيس :	
تصنيف المدرسة :	-- الكل --	الهاتف :	
وقت المدرسة :	-- الكل --	الموقع الجغرافي (خط العرض) :	
الاسم :		الموقع الجغرافي (خط الطول) :	
المنطقة :		نوع الإدارة :	بنين
الرقم الوزاري :		إدارة التربية والتعليم :	إدارة الرياض للبنين
نظام المدرسة :	-- الكل --	مكتب التربية والتعليم :	مكتب شمال الرياض

عودة بحث

الاسم بالعربية

القبول العامة	خطه النشاط	الجدول المدرسي
الأمل الكبيرة	خطه النشاط	الجدول المدرسي
الذو المنتور	خطه النشاط	الجدول المدرسي
الرائد العربي	خطه النشاط	الجدول المدرسي
الرسالة	خطه النشاط	الجدول المدرسي
السراج الإسلامية	خطه النشاط	الجدول المدرسي
العقري الصغير	خطه النشاط	الجدول المدرسي
الفاوق	خطه النشاط	الجدول المدرسي
المأمونية الأهلية	خطه النشاط	الجدول المدرسي
المتحدة العالمية	خطه النشاط	الجدول المدرسي
المدرسة الأكاديمية الحديثة	خطه النشاط	الجدول المدرسي
المدرسة الأهلية للتكون	خطه النشاط	الجدول المدرسي
المدرسة العربية	خطه النشاط	الجدول المدرسي
دار الأرقم	خطه النشاط	الجدول المدرسي
رواد المستقبل	خطه النشاط	الجدول المدرسي
مدارس الأفق	خطه النشاط	الجدول المدرسي
مدارس الكتان	خطه النشاط	الجدول المدرسي
مدرسة أجيال الفاروق	خطه النشاط	الجدول المدرسي
مدرسة الاتحاد	خطه النشاط	الجدول المدرسي
مدرسة الأمل الثانوية	خطه النشاط	الجدول المدرسي

عدد السجلات الكلية: ٣٣

تعرض الصفحة قائمة بالمدارس المطابقة لمدخلات البحث.

٦. انقر رابط "خطه النشاط" المجاور للمدرسة التي تريد، تظهر الصفحة التالية:

مدیر عام النشاط الطلابي خطه النشاط

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المجال	التصنيف المسمى	هدف الخطه	التوصيف	القيمة	مؤشر الأداء	المستهدفون	المرجعية	الميزانية المخصصة	فترة التنفيذ	الفئة المنقذة	الخيارات
النشاط الاجتماعي	رحلة	تنمية المواطنة الصالحة	رحلات قصيرة لمدة يوم داخل حدود المدينة والغرى الغربية منها	المواطنة الصالحة	زيارة ٣ أماكن إسلامية تاريخية	طلاب المرحلة الابتدائية	ادارة تعليمية	بند ٢٣٤	الفصل الثاني	رائد النشاط	خيارات أخرى
النشاط الاجتماعي	زيارة	تنمية المواطنة الصالحة	التنسيق بين المدارس على مستوى الإدارة لترتيب زيارة واحدة بالشهر لأي من دور الرعاية	تعزيز التكافل الاجتماعي	زيارة دار رعاية واحدة على الأقل خلال الفترة المحددة	طلاب المرحلة الثانوية	وزاري	بند ٢٣٤	الفصل الثاني	إدارة المدرسة	خيارات أخرى
النشاط الرياضي	مسابقة	تنمية القدرات الحركية واللياقة البدنية للطلاب	مسابقة كرة السلة	تعزيز الروح الرياضية لدى الطلاب	توزيع ثلاثة نوادي كرة سلة للمنافسة	الطلاب الرياضيون	وزاري	بند ٢٣٤	الفصل الثاني	النادي الرياضي	خيارات أخرى
النشاط الثقافي	مسابقة	احترام آراء الآخرين والحمل بيمدأ التنوير	مسابقة حضارات العالم	تقدير قيمة الوقت	دراسة الحضارة الإغريقية	طلاب المرحلة المتوسطة	ادارة تعليمية	بند ٢٣٤	الفصل الثاني	جهة خارجية	خيارات أخرى

عدد السجلات الكلية: ٤

عودة

تعرض الصفحة قائمة بخطط النشاط المعتمدة أو المضافة بشكل مباشر في المدرسة التي اخترت، حيث يظهر لكل منها مجال الخطة وتصنيفها والمسمى والهدف والتوصيف والقيمة ومؤشر الأداء والفئة المستهدفة ومرجعية الخطة ومصدر الميزانية وفترة التنفيذ والفئة المنفذة.

٧. انقر رابط "خيارات أخرى" المجاور للخطة التي تريد، تظهر القائمة التالية:

عرض

٨. انقر رابط "عرض"، تظهر الصفحة التالية:

خطة النشاط		مدير عام النشاط الطلابي	
الجنس *	: بنين	مجال النشاط الطلابي *	: النشاط الاجتماعي
التصنيف *	: زيارة	وقت النشاط *	: داخل الدوام
المسمى *	: زيارة لدور رعاية الأيتام والمستن	هدف الخطة *	: تنمية المواطنة الصالحة
الفئة المستهدفة *	: طلاب المرحلة الثانوية	الفئة المنفذة *	: إدارة المدرسة
التوصيف *	: التنسيق بين المدارس على مستوى الإدارة ل	قيمة الخطة *	: تعزيز التكافل الاجتماعي
من وقت	: 09 : 00 ص	الى وقت	: 02 : 00 م
تاريخ بداية الخطة *	: ١٤٣٥/٠٦/٠١	تاريخ نهاية الخطة *	: ٢٠١٤/٠٤/٠١
المرجعية *	: وزارتي	مؤشر الأداء *	: زيارة دار رعاية واحدة على الأقل خلال الف
مصدر الميزانية *	: بند ٢٣٤ ادارة تعليمية	شعار الخطة *	: عرض شعار الخطة

عودة

تعرض الصفحة بيانات الخطة التي اخترت من مجال النشاط وتصنيفه ووقته وهدفه والفئات المستهدفة والمنفذة، الخ. يمكنك عرض شعار الخطة بنقر الرابط المخصص، كما تم شرحه مسبقاً.

تظهر لغايات العرض فقط ولن تتمكن من تعديلها. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة).

– **خطة النشاط في الإدارة:** تتمكن من استرجاع الإدارات المطبقة لنوع تعليم معين لتتمكن من الاطلاع على خطط النشاط التي تمت إضافتها من قبل مدير النشاط الطلابي في كل من إدارات التعليم.

لعرض خطط النشاط المضافة على مستوى إدارة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر الدائرة المجاورة لـ "خطة النشاط في الإدارة"، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

خطة النشاط في الإدارة		مدير عام النشاط الطلابي	
نوع الإدارة *	: اختر --	إدارة التربية والتعليم *	: لا يوجد --

ابحث عودة

٢. اختر نوع الإدارة الذي يمثل نوع التعليم المطبق فيها فقط في حال كانت صلاحيتك "بنين"، يتم استرجاع الإدارات المطبقة له في قائمة "إدارة التربية والتعليم"،
٣. اختر إدارة التربية والتعليم، إذا أردت،
٤. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

المدراس مدير عام النشاط الطلابي

خطوة النشاط في المدرسة @ خطة النشاط في الإدارة

حقوق البحث

* نوع الإدارة : بنين

إدارة التربية والتعليم : -- الكل --

ابحث عودة

الاسم بالعربية	الخيارات
إدارة الرياض للبنين	خطة النشاط
إدارة القصيم	خطة النشاط
إدارة المدينة المنورة	خطة النشاط
إدارة جازان للبنين	خطة النشاط
إدارة جدة	خطة النشاط
إدارة مكة	خطة النشاط

عدد السجلات الكلية: ٦

- تعرض الصفحة قائمة بالإدارات المطبقة لنوع التعليم الذي اخترت.
٥. انقر رابط "خطة النشاط" المجاور للإدارة التي تريد، تظهر الصفحة التالية:

خطوة النشاط مدير عام النشاط الطلابي

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المجال	التصنيف المسمى	هدف الخطة	التوصيف	القيمة	مؤشر الأداء	المستهدفون	المرجعية	الميزانية المخصصة	الغنة المنفذة	الخيارات
النشاط الاجتماعي	رحلة	رحلات قصيرة لمدة يوم داخل حدود المدينة والقرى القريبة منها	المواطنة الصالحة	زيارة ٣ أماكن إسلامية تاريخية	طلاب المرحلة الابتدائية	إدارة تعليمية	بند ٢٣٤ وزارة	رائد	خيارات أخرى	
النشاط الثقافي	مسابقة	احترام آراء الآخرين والممل بعيداً التورى التنافسية	مسابقة حضارات العالم	تقدير قيمة الوقت	طلاب المرحلة المتوسطة	إدارة تعليمية	بند ٢٣٤ وزارة	جدة خارجية	خيارات أخرى	

عدد السجلات الكلية: ٢

عودة

تعرض الصفحة قائمة بخطط النشاط التي قام مدير النشاط الطلابي بإدارة التعليم بإضافتها على مستوى الإدارة التي اخترت. يمكنك عرض بيانات خطة معينة بنقر رابط "خيارات أخرى" المجاور لها ثم نقر رابط "عرض"، كما ذكر مسبقاً.

١- ٤ الأندية الموسمية

الأندية الموسمية هي إحدى برامج النشاط التي قامت الوزارة بإنشائها لخدمة الطلاب والمحافظة على أوقاتهم فيما يعود عليهم بالنفع والفائدة خلال فترة الإجازة، حيث يتم تطبيق هذه الأندية بمساهمة القائمين عليها من الموظفين المعنيين في المدارس لتحقيق الفائدة المرجوة منها واستغلالها بالشكل المطلوب.

يمكنك من خلال هذه الصفحة استقبال وعرض طلبات إضافة الأندية الموسمية المرسلة من قبل مديري النشاط الطلابي في إدارات التعليم واتخاذ الإجراء المناسب على كل منها. انقر رابط "الأندية الموسمية"، تظهر الصفحة التالية:

الأندية الموسمية مدير عام النشاط الطلابي

الجنس * : اختر --

السنة الدراسية : 1433/1434

اسم النادي :

تاريخ البداية :

تاريخ النهاية :

إدارة التربية والتعليم : لا يوجد --

حالة النادي : الكل --

ابحث عودة

تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من استرجاع طلبات إضافة الأندية الموسمية في الإدارات المطبقة لنوع تعليم معين ممثل بالجنس. تلاحظ أن قائمة "السنة الدراسية" تعرض السنة الفعالة تلقائياً، ويمكنك اختيار سنة دراسية أخرى.

لاسترجاع الطلبات التي تريد، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، يتم استرجاع الإدارات المطبقة له في قائمة "إدارة التربية والتعليم"،
2. اختر إدارة التربية والتعليم، إذا اردت،
3. حدد أي من مدخلات البحث الأخرى التي تريد،
4. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

الأندية الموسمية مدير عام النشاط الطلابي

الجنس * : بنين

السنة الدراسية : 1433/1434

اسم النادي :

تاريخ البداية :

تاريخ النهاية :

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

حالة النادي : الكل --

ابحث عودة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم النادي	عدد الطلاب	المدرسة	الرسوم	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	مدير النادي	الميزانية بالريال	الحالة	المشرف المكلف	خيارات
نادي التربية الفكرية	30	دار الأرقم	غير محدد	1435/06/25	1435/09/01	محمد طارق أنس الريماني	غير محدد	معاد ارساله	أحمد رامي عصام البيراوي	عرض قبول رفض
نادي التطويع والملاعب	30	مدرسة الاتحاد	250	1435/06/05	1435/06/17	فادي فاروق سعيد العبدالله	6000	مرفوض	أحمد رامي عصام البيراوي	ملاحظات الرفض عرض
نادي تدريب الصم على الغوص	5	دار الأرقم	غير محدد	1435/06/24	1435/08/02	محمد عمر أحمد الخطيب	1000	ملغى	أحمد رامي عصام البيراوي	
نادي تعليم ركوب الخيل	20	مدرسة الاتحاد	500	1435/06/12	1435/08/01	علاء أحمد إبراهيم بلنيسي	10000	تم ارسال الطلب	أحمد رامي عصام البيراوي	عرض قبول رفض
نادي كرة السلة	20	مدرسة الاتحاد	غير محدد	1435/05/25	1435/08/26	أحمد محمد سلامة حجير	5000	مقبول	رمضان مصباح محمد حجير	عرض التقارير

عدد السجلات الكلي: 5

تعرض الصفحة قائمة بطلبات إضافة الأندية الموسمية المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها اسم النادي وعدد الطلاب والمدرسة التي تمثل موقع النادي ورسوم الاشتراك به وتاريخا بداية ونهاية فعاليته واسم مديره والميزانية وحالة الطلب واسم المشرف المكلف به.

تختلف العمليات التي يمكنك القيام بها على طلب إضافة النادي الموسمي باختلاف حالته كما يلي:

- تم إرسال الطلب: قام مدير النشاط الطلابي بإدارة التعليم بإرسال الطلب ولم تقم باتخاذ الإجراء المناسب عليه بعد، حيث يمكنك عرض الطلب وقبوله أو رفضه.
- مقبول: قمت بقبول طلب إضافة النادي الموسمي، ويمكنك عرضه وطباعة التقارير المتعلقة به.

- **مرفوض:** قمت برفض طلب إضافة النادي الموسمي، ويمكنك عرضه وعرض ملاحظات الرفض.
- **معاد إرساله:** قمت برفض الطلب مسبقاً وقام مدير النشاط الطلابي بإدارة التعليم بإعادة إرساله مجدداً، ويمكنك عرض الطلب وقبوله أو رفضه، بالإضافة إلى عرض ملاحظات الرفض التي قمت بإدخالها مسبقاً.
- **ملغي:** قام مدير النشاط الطلابي بإدارة التعليم بإلغاء طلب إضافة النادي الموسمي قبل أن تقوم باتخاذ الإجراء المناسب عليه، ولا يمكنك اتخاذ أية إجراءات عليه.

تتناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها على طلبات إضافة الأندية الموسمية.

١-٤-١ عرض طلب إضافة نادي موسمي

كما ذكر مسبقاً، يمكنك عرض بيانات أي من طلبات إضافة الأندية الموسمية باستثناء الطلبات التي تكون حالتها "ملغي"، وذلك بنقر رابط "عرض" المجاور للطلب الذي تريد، تظهر الصفحة التالية:

مدير عام النشاط الطلابي		الأندية الموسمية	
نادي الشطرنج والاعاب الذكاء :		اسم النادي *	
:	٣٠	عدد الطلاب *	
مدرسة الاتحاد :		الموقع *	
: نعم ☒ لا ☐		يوجد رسوم	
:	٢٥٠	الرسوم *	
ص : 00 : 10		وقت البداية	
م : 00 : 02		وقت النهاية	
:	٦٠٠٠	الميزانية بالريال	
تدريب الطلاب على التفكير الاستراتيجي من خلال اللعب.		ملاحظات	
من ٥٠٠ حرف .			
مدرسة الاتحاد :		المدرسة *	
مدير المدرسة :		نوع المستخدم *	
فادي فاروق سعيد العيدالله :		مدير النادي *	
أحمد رامي عصام البيراوي :		المشرف المكلف *	
١٤٣٥/٠٥/١٨		تاريخ بداية الترشح *	
٢٠١٤/٠٣/١٩			
١٤٣٥/٠٦/٠٣		تاريخ نهاية الترشح *	
٢٠١٤/٠٤/٠٣			
١٤٣٥/٠٦/٠٥		تاريخ البداية *	
٢٠١٤/٠٤/٠٥			
١٤٣٥/٠٦/١٧		تاريخ النهاية *	
٢٠١٤/٠٤/١٧			

تعرض الصفحة بيانات الطلب المختار كما أدخلها مدير النشاط الطلابي بإدارة التعليم كاسم النادي وعدد الطلاب والمدرسة التي تمثل موقعه، الخ. تظهر هذه البيانات لغايات العرض فقط ولا يمكنك تعديل أي منها.

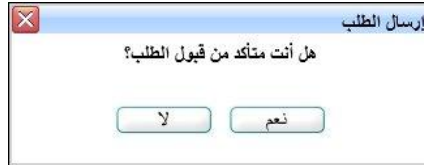
للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة).

١-٤-٢ قبول طلب إضافة نادي موسمي

يمكنك قبول طلب إضافة نادي موسمي في حال كانت حالته "تم إرسال الطلب" أو "معاد إرساله"، حيث يتمكن المسؤولون المخولون من ترشيح وتسجيل الطلاب للاشتراك في الأندية التي تقوم بقبولها.

لقبول طلب إضافة نادي موسمي، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "قبول" المجاور للطلب الذي تريد، تظهر الرسالة التالية:



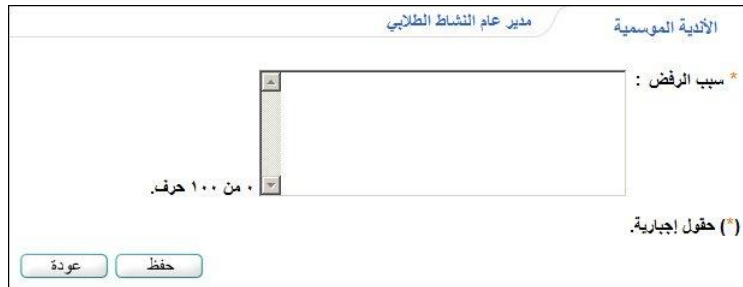
٢. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح قبول الطلب وتغيرت حالة الطلب إلى "مقبول" وتمت إزالة رابطي "قبول" و"رفض" المجاورين له وظهر رابط "التقارير" بدلاً منهما.

يظهر النادي الموسمي الذي قمت بقبول طلب إضافته لطلاب المدارس التابعة للإدارة التي تمت إضافة النادي لها ليتمكنوا هم أو أولياء أمورهم من إرسال طلبات ترشيحهم للاشتراك به، كما يظهر النادي لمدراء المدارس ورواد النشاط في المدارس التابعة للإدارات المطبقة لنوع التعليم المختار ليتمكنوا من ترشيح طلاب مدارسهم للاشتراك به، ويتمكن مدير النادي من تسجيل الطلاب في النادي دون إرسال طلبات الترشيح.

١-٤-٣ رفض طلب إضافة نادي موسمي

يمكنك رفض طلب إضافة نادي موسمي لسبب معين، حيث تقوم بإدخال سبب رفضك له. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "رفض" المجاور للطلب المراد رفضه والذي تظهر حالته "معاد إرساله" أو "تم إرسال الطلب"، تظهر الصفحة التالية:



٢. أدخل سبب رفضك للطلب بما لا يزيد عن (١٠٠) حرف،

٣. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية رفض الطلب.

تغيرت حالة الطلب إلى "مرفوض" وتمت إزالة رابطي "قبول" و"رفض" المجاورين له، كما ظهر رابط "ملاحظات الرفض" بدلاً منهما.

١-٤-٤ عرض ملاحظات الرفض

لعرض ملاحظات الرفض التي قمت بإدخالها مسبقاً عند رفضك لطلب إضافة نادي موسمي معين، انقر رابط "ملاحظات الرفض" المجاور له، تظهر الصفحة التالية:

ملاحظات الرفض

مدير عام النشاط الطلابي

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

وقت الرفض	تاريخ الرفض	ملاحظة الرفض
AM ١٠:٤٣	٢٠١٤/٠٣/٢٣ -- ١٤٣٥/٠٥/٢٢	رسوم الاشتراك للطلاب لا تتناسب مع ميزانية النادي.
PM ١٠:٠٢	٢٠١٤/٠٣/٢٦ -- ١٤٣٥/٠٥/٢٥	ميزانية النادي لا تكفي لتغطية عدد الطلاب المقترح.

عدد السجلات الكلية: ٢

عودة

تعرض الصفحة قائمة بالملاحظات التي قمت بإدخالها لكل عملية رفض للطلاب المختار، حيث يظهر لكل منها تاريخ رفضك للطلاب ووقته. تظهر هذه البيانات لغايات العرض فقط. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة).

١-٤-٥ تقارير النادي الموسمي

في حال قمت بقبول أي من الأندية الموسمية، يمكنك عرض وطباعة تقرير بيانات خطط النادي والطلاب والكوادر الذين تم تسجيلهم فيه، الخ. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "التقارير" المجاور للنادي الذي تريد، يظهر التقرير التالي:

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وزارة التعليم
Ministry of Education

الأندية الموسمية

مجال النشاط	التصنيف	المسمى	الفئة المستهدفة	الفئة المنفذة	الهدف	إجراءات التنفيذ	تاريخ التنفيذ	وقت التنفيذ
النشاط الرياضي	نادي	التدريب الأول: الوقوف في الماء	الطلاب الرياضيون	رائد النشاط	تنمية القدرات الحركية واللياقة البدنية للطلاب	تعليم الطلاب مهارة الوقوف في الماء وكسر حاجز الخوف	١٤٣٥/٠٦/٢٥	١١:٠٠ ص

رقم الهوية	إسم الطالب	الصف	القسم	الفصل	المدرسة	الإدارة	الحالة
٥٤٥٧٤٦٥٤٦	محمد عثمان حسين	جدة - المرحلة اولى			دار الحكمة	إدارة دار الحكمة - جدة	مدرسة جازع

يقسم التقرير إلى ثلاثة أقسام: يعرض الأول منه قائمة بخطط النادي الموسمي المختار، حيث يظهر لكل منها مجال النشاط والتصنيف والمسمى والفئة المستهدفة والمنفذة والهدف وإجراءات التنفيذ وتاريخه ووقته، ويعرض القسم الثاني قائمة بجميع الطلاب الذين تم تسجيلهم أو ترشيحهم للاشتراك في النادي، حيث يظهر لكل منهم رقم الهوية واسم الطالب والصف والقسم والفصل والمدرسة والإدارة التي تتبع لها وحالة طلب ترشيحه. أما القسم الثالث فيعرض قائمة بالكوادر الذين قام مدير النادي بتسجيلهم، حيث يظهر لكل منهم رقم الهوية والاسم ونوع المستخدم والعمل الحالي والتخصص ورقم الجوال والمكتب الذي تتبع لها مدرسته واسم المدرسة.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في حاسوبك الشخصي والتنقل بين صفحاته، الخ. وتستطيع تصدير التقرير وحفظه في حاسوبك الشخصي بأكثر من نوع ملف مثل (Excel) أو (PDF) أو (Word).

٢. انقر (الطباعة) لطباعة التقرير.

٢. التقارير

تقوم بعرض وطباعة جميع الأندية الموسمية المضافة لأي من الإدارات المطبقة لنوع تعليم معين مطابق لصلاحياتك والاطلاع على إحصائيات الأندية المقبولة والمرفوضة وترشيح الطلاب لكل منها وعدد الخطط المضافة لها وفترة فعاليتها، الخ.
تظهر صفحة **التقارير** على الشكل التالي:



لإنشاء التقرير وطابعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "الأندية الموسمية"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر الجنس الذي يمثل نوع التعليم الذي تريد، يتم استرجاع الإدارات المطبقة له في قائمة "إدارة التربية والتعليم"،

٣. حدد أي من مدخلات البحث الأخرى، إذا أردت،

٤. انقر زر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



الإدارة		العدد الكلي للتوابع	عدد الخطط	إضافة نادي		النوادي المقبولة		النوادي المرفوضة		العدد الكلي للطلاب	طلبات الترشيح		الطلاب المقبولين		الطلاب المرفوضين	
نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة	عدد	نسبة
١٠٠,٠٠٠ %	١	٠	٠	١٠٠,٠٠٠ %	١	١٠٠,٠٠٠ %	١	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠
١١,٩٠ %	١٣	٤٢	٥	٥٣,٨٥ %	٧	٧,٦٩ %	١	٠	٠	٥١	٦٤,٧١ %	٣٣	٣	٢٩,٤١ %	٣	٥,٨٨ %
١١,٩٠ %	١٤	٤٢	٥	٥٧,١٤ %	٨	٧,١٤ %	١	٠	٠	٥٢	٦٣,٤٦ %	٣٣	٣	٣٠,٧٧ %	٣	٥,٧٧ %

يعرض التقرير قائمة بالإدارات المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها العدد الكلي للأندية الموسمية المتوفرة فيها وعدد الخطط وإحصائيات بالأندية المقبولة والمرفوضة وإحصائيات ترشيح الطلاب، الخ.

لعرض الأندية الموسمية المضافة على مستوى إدارة معينة، انقر الرابط الذي يمثل اسمها، يظهر التقرير التالي:

النادي						
وقت دوام	مدير النادي	تاريخ النادي		رسوم	عدد الخطط	الموقع
		من تاريخ	إلى تاريخ			
من ١٤٢٠٠٠	أحمد محمد سلامة حنين	١٤٣٥/٠٨/٠٢	١٤٣٥/٠٥/٢٥		١	مدرسة الاتحاد
من ١٤٢٠٠٠	محمد عمر أحمد الخطيب	١٤٣٥/٠٦/١٧	١٤٣٥/٠٦/٠٥	٢٥٠	٠	مدرسة الاتحاد
من ١٤٢٠٠٠	علاء أحمد إبراهيم بنوي	١٤٣٥/٠٨/٠١	١٤٣٥/٠٦/١٢	٥٠٠	٠	مدرسة الاتحاد
من ١٤٢٠٠٠	محمد عمر أحمد الخطيب	١٤٣٥/٠٩/٠١	١٤٣٥/٠٦/٢٥		٠	دار الأرقم
من ١٤٢٠٠٠	محمد عمر أحمد الخطيب	١٤٣٥/٠٨/٠٢	١٤٣٥/٠٦/٢٤		٠	دار الأرقم

يعرض التقرير قائمة بجميع الأندية الموسمية المضافة في الإدارة التي اخترت، حيث يظهر لكل نادٍ اسمه والمدرسة التي تمثل موقعه وعدد خطط النشاط المضافة له ورسوم الاشتراك وتاريخا بداية ونهاية فعاليته واسم مديره، الخ. للرجوع إلى التقرير السابق، انقر رابط "عودة".

لعرض بيانات نادي موسمي معين، انقر الرابط الذي يمثل اسمه، يظهر التقرير التالي:

خطة النادي							
مجال النشاط	التصنيف	المسمى	الفئة المستهدفة	الفئة المنفذ	الهدف	إجراءات التنفيذ	تاريخ التنفيذ
النشاط الرياضي	نادي	التدريب الأول: الوقوف في الماء	الطلاب الرياضيون	رائد النشاط	تنمية القدرات الحركية واللياقة البدنية للطلاب	تعليم الطلاب مهارة الوقوف في الماء وكسر حاجز الخوف	١٤٣٥/٠٦/٢٥
وقت التنفيذ	من ١٤٢٠٠٠						

بيانات الطلاب						
رقم الهوية	اسم الطالب	الصف	القسم	الفصل	المدرسة	الإدارة
محمد عدنان حسن						

يقسم التقرير إلى ثلاثة أقسام: يعرض القسم الأول قائمة بخطط النادي الموسمي المختار، ويعرض القسم الثاني قائمة بجميع الطلاب الذين تم تسجيلهم أو ترشيحهم للاشتراك فيه، بينما يعرض القسم الثالث قائمة بالكوادر الذين قام مدير النادي بتسجيلهم. للرجوع إلى التقرير السابق، انقر رابط "عودة".

٥. انقر () لطباعة أي من هذه التقارير.