



نظام نور للإدارة التربوية

دليل الإرشادات الخاص بمسؤول النقل المدرسي في الإدارة
على نظام النقل المدرسي

نسخة ٣,٠

تم إعداد الدليل من قبل:

المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا (ITG)

وزارة التربية والتعليم - المملكة العربية السعودية

١٤٣٥ هـ

مقدمة

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.

من مهامك، كمسؤول النقل المدرسي في الإدارة، توزيع العدد المخصص من مقاعد حافلات النقل على المدارس التابعة لإدارتك، بالإضافة إلى عرض وطباعة عدة تقارير متعلقة بنظام النقل المدرسي كالتقرير الشهري للحافلات وأعداد الطلبة المستحقين للنقل وفق مسارات الحافلات واستبيان الحافلات المخالفة، إلخ.

تتناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها فيما يتعلق بالنقل المدرسي.

١. النقل المدرسي

تمكنك هذه الصفحة من توزيع مقاعد حافلات النقل المدرسي على المدارس التابعة لإدارتك بتعيين العدد المخصص للطلاب لكل منها، بالإضافة إلى عرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي كما قام مدير متابعة المتعدين بتعريفها.

تظهر صفحة **النقل المدرسي** على الشكل التالي:



تتناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها.

١-١ تعيين أعداد مخصصات المدارس

بعد أن يقوم مدير تخطيط الخدمة بتعيين أعداد مخصصات الطلبة المشمولين في النقل المدرسي في إدارات التربية والتعليم، يمكنك توزيع مخصصات مقاعد الحافلات على المدارس التابعة لإدارتك بتعيين العدد المخصص للطلاب لكل منها.

انقر "تعيين أعداد مخصصات المدارس"، تظهر الصفحة التالية:



تعرض الصفحة عدد المقاعد المخصص لإدارتك كما قام مدير تخطيط الخدمة بتحديدده وعدد المقاعد المتبقية التي لم تقم بتوزيعها بعد. لاسترجاع المدارس التي قمت بتعيين عدد مخصصات لها، اختر المكتب التي تتبع له ثم انقر (إبحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

تعيين أعداد مخصصات المدارس

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

عدد المقاعد المخصص للإدارة هو ٤٠٠ عدد المقاعد المتبقية (التي لم يتم توزيعها) هو ٥٠

حقول البحث:

الإدارة : إدارة الرياض للبنين

المكتب : مكتب شمال الرياض

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد الطلاب المخصص	خيارات
ابتدائية سعد بن أبي وقاص	٤٥٨٤٦٥	١٠٠	تعديل حذف
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠١٠	٢٥٠	تعديل حذف
اختر ..			إضافة *

عدد السجلات الكلي: ٢

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة قائمة بالمدارس التابعة للمكتب المختار والتي قمت بتعيين مخصصات مقاعد لها مسبقاً، حيث يظهر لكل منها رقمها الوزاري وعدد الطلاب المخصص. تستطيع طباعة القائمة بنقر "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا" ثم نقر (🖨️). يمكنك تعيين أعداد مخصصات المزيد من المدارس وتعديل أي منها أو حذفها، كما هو موضح تالياً.

١-١-١ إضافة عدد مخصصات مدرسة

لإضافة عدد مخصصات مدرسة، اتبع الخطوات التالية:

- اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)،
- اختر المدرسة التي تريد، تحتوي هذه القائمة جميع مدارس المكتب الذي اخترت في الخطوة السابقة،
- أدخل عدد الطلاب المخصص، على أن يتكون من أرقام فقط ويكون أقل من أو يساوي عدد المقاعد المتبقية في الإدارة،
- انقر "إضافة"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

١-١-٢ تعديل عدد مخصصات مدرسة

لتعديل عدد مخصصات مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

- اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع المدارس التابعة له التي قمت بتحديد عدد مخصصاتها،
- انقر رابط "تعديل" المجاور للمدرسة المراد تعديل عدد مخصصاتها، تظهر الصفحة كما يلي:

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد الطلاب المخصص	خيارات
ابتدائية سعد بن أبي وقاص	٤٥٨٤٦٥	١٠٠ *	حفظ إلغاء
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠١٠	٢٥٠	تعديل حذف

عدد السجلات الكلي: ٢

لإلغاء العملية والإبقاء على البيانات كما هي، انقر رابط "إلغاء".

- أدخل التعديل الذي تريد على عدد الطلاب المخصص، على أن يكون أقل من أو يساوي عدد المقاعد المتبقية في الإدارة،
 - انقر "حفظ"، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.
- في حال قمت بتعديل عدد مخصصات مدرسة معينة من مقاعد النقل المدرسي لعدد أقل من المستخدم في المدرسة، لن تتمكن من تعديله وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-١-٣ حذف عدد مخصصات مدرسة

لحذف عدد مخصصات مدرسة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر المكتب الذي تريد ثم انقر (ابحث)، يتم استرجاع جميع المدارس التابعة له التي قمت بتحديد عدد مخصصاتها،
٢. انقر "حذف" المجاور للمدرسة المراد حذف عدد مخصصاتها، تظهر الرسالة التالية:



٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.
- في حال قمت بحذف مخصصات مدرسة قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيع مقاعد حافلات النقل المدرسي على طلبتها، لن تتمكن من حذف عدد مخصصاتها وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٢ فترات الاستحقاق

تتمكنك هذه الصفحة من عرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي كما قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها، وذلك بنقر "فترات الاستحقاق"، تظهر الصفحة التالية:

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)					
فترات الاستحقاق					
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.					
الرقم التسلسلي	التاريخ من (هجري و ميلادي)	التاريخ إلى (هجري و ميلادي)	عدد ايام الدراسة الإجمالية	عدد ايام الدراسة الفعلية	ملاحظات
١	٢٠١٤/١٠/٠١ - ١٤٣٥/١٢/٠٧	٢٠١٥/٠٢/٢٨ - ١٤٣٦/٠٥/٠٩	١٥٠	٦٠	
٢	٢٠١٤/٠١/٠١ - ١٤٣٥/٠٢/٢٩	٢٠١٤/٠٦/٣٠ - ١٤٣٥/٠٩/٠٣	١٨٠	١٣٠	

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة

تعرض الصفحة قائمة بفترات الاستحقاق التي قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها مسبقاً لغاية العرض فقط، حيث يظهر لكل منها الرقم التسلسلي وتاريخا بدايتها ونهايتها بالهجري والميلادي وعدد أيام الدراسة الإجمالية والفعلية والملاحظات، إن وجدت. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

٢. التقارير

تقوم من خلال هذه الصفحات بمتابعة سير عملية النقل في مختلف المدارس التابعة لإدارتك ومتابعة مخالفات حافلات النقل المدرسي فيها، وذلك من خلال عرض مجموعة من التقارير المتعلقة بتقييم مشرفي النقل في هذه المدارس لحافلات النقل المدرسي وبيانات هؤلاء المشرفين وأعداد الطلاب المستحقين لخدمة النقل المدرسي في المدارس وفق المسارات، إلخ.

تظهر صفحة **التقارير** على الشكل التالي:



كيفية عرض وطباعة هذه التقارير موضحة في البنود التالية.

٢-١ التقرير الشهري للحافلات

يمكنك متابعة سير عملية النقل في أي من المدارس التابعة لإدارتك من خلال عرض هذا التقرير الخاص بتقييم مشرفي النقل في هذه المدارس لحافلات النقل المدرسي من حيث انتظامها وأعداد الطلاب المنقولين فيها ونظافتها وأهم الملاحظات عليها، إلخ. لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "التقرير الشهري للحافلات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت، يتم استرجاع كافة المدارس التابعة له في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد، يتم استرجاع أرقام لوحات الحافلات التي قام مشرفو النقل فيها بتعريفها ويظهر زر (عرض) تلقائياً،

٤. اختر رقم لوحة الحافلة التي تريد عرض تقريرها الشهري،

٥. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها على أن تكون أقل من أو تساوي (٤٥) يوم، وذلك بنقر زر التقييم الهجري المخصص لكل منهما والمجاور لحقلي "من تاريخ" و"إلى تاريخ" على التوالي، يظهر التاريخ الهجري في الحقل الأول ومرادفه الميلادي في الحقل الثاني، وتستطيع تحديد التاريخ الميلادي أولاً ليظهر مرادفه الهجري،

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

ن	اليوم	التاريخ	المدرسة	رقم المدرسة الوزاري	المرحلة الدراسية	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	اسم السائق	جوال السائق	هل تقوم النقل بأثره الثاني؟	العدد الفعلي للطلاب المنقولين	عدد طلبية الرد الأول	عدد طلبية الرد الثاني
١	الأحد	١٤٣٥ ٠٥/٠٧/٢٠١٥	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	٤٦٦٥٨٤٥٦٥٢٢٥	info@saadbinmuath.com	علي أحمد عبدالله عصيران	٤٦٦٥٦٨٥٢١٥٨٦	نعم	٣٣	١٥	١٠

يعرض التقرير اليوم والتاريخ اللذين قام مشرفو النقل في المدرسة المختارة بتقييم الحافلة فيها واسم المدرسة ورقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها ورقم هاتفها وعنوان بريدها الإلكتروني، بالإضافة إلى اسم سائق الحافلة التي اخترت ورقم جواله وفيما إذا كانت الحافلة تقوم بالرد الثاني أم لا والعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد الطلاب المنقولين في الرد الأول والرد الثاني، إن وجد، ورقم لوحة الحافلة ورقم مسارها وعدد الطلاب المشمولين في خدمة النقل المدرسي بعد أن وافق مشرفو النقل في المدرسة على طلباتهم وعدد طلاب وحافلات المدرسة، إلخ، كما يعرض التقرير جدول مقسم إلى أعمدة تمثل أسئلة نماذج تقييم حافلات النقل المدرسي وصفوف تمثل إجاباتهم على سؤال معين أسفل العمود المخصص له، كما يظهر المجموع الكلي لمخالفات الحافلة.

إذا أردت حفظ بيانات التقرير في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel)، انقر زر (تصدير)، 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 وبنفس 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. ولإغلاق الشريط انقر زر (Cancel).

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، إلخ. وتستطيع تصدير التقرير وحفظه في حاسوبك الشخصي بأكثر من نوع ملف مثل (Excel) أو (PDF) أو (Word).

٧. انقر (طباعة التقرير).

٢-٢ بيان مشرفي النقل في المدارس

يمكنك إنشاء وطباعة قائمة بأسماء مشرفي النقل المدرسي في كافة المدارس التابعة لإدارتك، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "بيان مشرفي النقل في المدارس"، تظهر الصفحة التالية:

بيان مشرفي النقل في المدارس

مسؤول النقل المدرسي في ادارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

نوع التعليم : بنين
إدارة التربية و التعليم : إدارة الرياض للبنين
مكتب التربية والتعليم : -- الكل --

عرض عودة

تعرض الصفحة اسم إدارتك ونوع التعليم المطبق فيها.

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

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

وزارة التربية والتعليم
الإدارة: إدارة الرياض للبنين
المكتب: الكل

بيان مشرفي النقل في المدارس

المكتب	المدرسة	رقم الهوية	الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	اسم العائلة
مكتب شمال الرياض	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٥٤١٥٢١٥٢٤٥	خالد	حمزة	أحمد	الجبسان
مكتب شمال الرياض	ثانوية أم القرى - مقررات	٨٨٨٥٥٤٧٤	كندان	أحمد	طفي	سبين
مكتب شمال الرياض	ثانوية أم القرى - مقررات	٤٦٥٨٩٥٤٥٥	طفي	أحمد	فادي	الحداد

يعرض التقرير قائمة بأسماء مشرفي النقل في المدارس التابعة لمكاتب إدارتك، حيث يظهر لكل منهم المكتب والمدرسة ورقم الهوية والاسم الأول والثاني والثالث واسم العائلة.

٤. انقر (طباعة) لطباعة التقرير.

٢-٣ أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات

تستطيع عرض وطباعة تقرير بأعداد الطلبة الذين تم توزيعهم على حافلات مدرسة معينة تابعة لإدارتك كل حسب مسار الحافلة، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات"، تظهر الصفحة التالية:

أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات

مسؤول النقل المدرسي في ادارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية و التعليم : إدارة الرياض للبنين
مكتب التربية والتعليم : -- اختر --
المدرسة : -- لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد عرض أعداد طلبتها المسجلين في النقل المدرسي،

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

وزارة التربية والتعليم
مركز المعلومات التربوية
مكتب شمال الرياض
إدارة الرياض للبنين
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة

وزارة التربية والتعليم
مركز المعلومات التربوية
مكتب شمال الرياض
إدارة الرياض للبنين
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة

تقرير توزيع طلاب النقل المدرسي حسب المسارات

بيانات المدرسة		عنوان المدرسة		عدد الطلاب / رقم المسار	
م	الرقم الوزاري	المرحلة الدراسية	الحي السكني	موقع المدرسة "خط الطول"	موقع المدرسة "خط العرض"
١	٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	حي الروضة	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢٠,٦٤٧٤٣,٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧,٥٣٠١٠,٤٦
٢					
٣					

يعرض التقرير بيانات المدرسة التي اخترت كرقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها وعنوانها من حيث الحي السكني وخطي الطول والعرض، كما يعرض قائمة بأرقام مسارات الحافلات فيها وأعداد الطلبة المستحقين للنقل بواسطتها، أي الذين تم توزيعهم عليها.

٥. انقر () لطباعة التقرير.

٢-٤ بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

يمكنك إنشاء وطباعة تقرير بيانات حافلات النقل المدرسي والطلاب الذين يتم نقلهم بواسطتها في مدرسة معينة تابعة لإدارتك. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "بيانات الأسطول والطلاب المنقولين"، تظهر الصفحة التالية:

بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

مسؤول النقل المدرسي في إدارة التربية والتعليم - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم
مكتب التربية والتعليم *
المدرسة
(*) حقول إجبارية.

إدارة الرياض للبنين :
اختر -- :
لا يوجد -- :

عودة تصدير

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة، يظهر زر (عرض) تلقائياً،

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

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد المخصص	رقم الوثيقة	عدد مقاعد الحافلة	العدد الفعلي للطلبة المنقولين	الرد الأول صباحاً	الرد الثاني صباحاً	الرد الثاني ظهراً
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	S-404010	١٣٠	ع ٥٥ ص ١٢٨٠	٢٤	٢٠	١٠	٢	٣
			أم ك ٥٥٤	٢٤	٢٤	٢	٠	١٠
			بن ص ح ٤٥٦٦	٣٥	٣٣	٠	٣	١٠
			أ ر ٥١١٦	٢٥	٢٥	٠	٢٥	٠
			أي ٥٤٨٤	٢٢	٢٢	٢	٧	١٢
			المجموع	١٣٠	١٢٤	١٤	٣٨	٣٥

يعرض التقرير اسم المدرسة التي اخترت ورقمها الوزاري وعدد المقاعد التي قمت بتخصيصه لها، كما هو موضح في بند "١-١" [تعيين أعداد مخصصات المدارس](#)، بالإضافة إلى رقم لوحة الحافلة وعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد المنقولين منهم في الردين الأول والثاني في فترتي الصباح والظهر، كما يعرض المجموع الكلي لهذه البيانات أسفل العمود الخاص بها. تستطيع تصدير التقرير وحفظه في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel) بنقر زر (تصدير) كما تم شرحه مسبقاً.

٥. انقر  لطباعة التقرير.

٢-٥ تقرير المخالفات

تقوم بعرض وطباعة قائمة بالمخالفات الرئيسية والفرعية في مكاتب الإدارة للحافلات التي تم تقييمها من قبل كل من مراقبي الميدان ومشرفي المنطقة في الشركة ومشرفي النقل في المدرسة، وعرض عدد الحافلات التي تم فحصها ونسبة المفحوص وغير المفحوص منها. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقرير المخالفات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. اختر التقييم الذي تريد، تحتوي هذه القائمة على جميع التقييمات الخاصة بمتابعة أداء المتعهدين والتقييمات اليومية للحافلات وتتبع الحافلات وغرفة العمليات،

٤. اختر المخالفات الرئيسية والفرعية، كل من قائمتها المخصصة، إذا أردت،

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



نوع المخالفة	المخالفة	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها ب(نعم)	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها ب(لا)
رئيسي	في حال غياب الحافلة هل يتم توفير حافلة أخرى بديلة عنها؟	٨	٣
فرعي	هل يتم تمهيد الإجراءات اللازمة في حال غياب السائق عن الحافلة؟	٣	٥
المجموع		١١	٨

يعرض التقرير قائمة بالمخالفات المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها نوعها وعدد التي تمت الإجابة عليها بـ "نعم" و"لا" ومجموع إجابات كل منها.

٦. انقر  لطباعة التقرير.

٦. انقر (🖨️) لطباعة التقرير .

٢-٧ ملخص أداء المتعهد

تستطيع عرض وطباعة قائمة تلخص أداء المتعهد المرتبط بمكتب معين تابع لإدارتك خلال فترة معينة، وذلك من خلال عرض مخالفاته التي لا يترتب عليها غياب فقط كما قام مدير المناطق الإقليمية ومشرفو النقل في المدرسة ومراقبو الميدان ومشرفو المنطقة في الشركة ومديرو تخطيط الخدمة بإدخالها، حيث يظهر كل منها حسب التاريخ المدخلة فيه، كما يمكنك عرض عدد الطلبة المتأثرين بها، إلخ.

لعرض التقرير وطابعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص أداء المتعهد"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر المتعهد الذي تريد إما باختيار اسمه من قائمة "المتعهد" ليظهر رقم عقده تلقائياً في القائمة المخصصة، أو باختيار رقم عقده من قائمة "رقم العقد" ليتم استرجاع اسمه في قائمة "المتعهد" تلقائياً،

٣. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٤. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها بنقر زر التقويم المخصص لكل منهما والمجاور لحقل "من تاريخ" و"إلى تاريخ" على التوالي،

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



الإدارة	المكتب	رمز المخالفة	المخالفات	عدد الطلبة المتأثرين	رمز المخالفة	عدد الأيام
إدارة الرياض للبين	مكتب شمال الرياض	٣٠٠	هل يتم تشغيل نظام مكافحة الحافلات/ المركبات	٦٠٦	٢٣	هل يتم توفير بديل عن مسؤول حرفة العمليات في حال استقالته
إدارة الرياض للبين	مكتب شمال الرياض	٩٨	هل يتم استخدام حافلة/ مركبة غير مطابقة	٢٠٢	٢٢	هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع أو نائبه في حال استقالته
إدارة الرياض للبين	مكتب شمال الرياض	٩٩	هل تتوقف الحافلة/ المركبة للتزود بالوقود أثناء	٤٠٤		
إدارة الرياض للبين	مكتب شمال الرياض	٩٥	هل يلتزم المتعهد بحضور الحافلات في المواعيد	٦		

يعرض التقرير قائمة بجميع مخالفات أداء المتعهد المرتبط بالمكتب المختار بحسب مجموعة من التقييمات التالية في الفترة التي قمت بتحديدتها، حيث يظهر لكل منها الإدارة والمكتب اللذين يتبع لهما المتعهد المختار ورمز المخالفة وعدد الطلبة المتأثرين فيها:

- تقييم تتبع الحافلات: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مدير تخطيط الخدمة.

من الجدير بالذكر أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات هذا التقييم اعتماداً على مجموع الطلاب التابعين لمتعهد معين تابع لإدارة ومكتب معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب المشمولين في النقل المدرسي).

- التقييم اليومي للحافلات: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مشرف النقل في المدرسة وتمت الموافقة عليها من قبل مدير المدرسة.
- تقييم متابعة أداء المتعهدين: المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مراقب الميدان أو مشرف المنطقة في الشركة وتمت الموافقة عليها.
- تجدر الإشارة إلى أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات تقييم متابعة أداء المتعهدين والتقييم اليومي للحافلات اعتماداً على مجموع مخالفات حافلات المدارس التابعة لمكتب وإدارة معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب الذين قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيعهم على الحافلات).
- تقييم غرفة العمليات: المخالفات التي قام مدير المناطق الإقليمية بالإجابة عليها وعدد أيام الغيابات المترتبة على إجابات الأسئلة، ولا يعرض هذا التقييم الإجابات وإنما يعرض عدد أيام الغياب المترتبة على هذه الإجابات سواء كانت من نوع غياب أو استقالة والتي يتم احتسابها حتى التاريخ الذي قمت بتحديدته.

وتلاحظ ظهور خانة فارغة خاصة بالتوقيع والاسم لكل من مسؤول النقل المدرسي في الإدارة ومدير الإدارة أسفل التقرير، وذلك ليقوم كل منهم بإدخال اسمه وتوقيعه يدوياً بعد الطباعة.

٦. انقر  لطباعة التقرير.