



الموضوع: متابعة تنفيذ خطة الانضباط
وألية إدخال الغياب في برنامج نور.

(تعميم لجميع إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات)

سعادة المدير العام للتعليم بمنطقة/بمحافظة

وفقه الله

سعادة مدير التعليم بمحافظة

وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

بناءً على تعميم معالي وزير التعليم رقم ٣٧١٧٥٤٢٣٠ وتاريخ ٤/١٢/١٤٣٧هـ المتضمن
الخطة الإجرائية لتحقيق الانضباط المدرسي خلال أيام العام الدراسي، والقرار رقم
٣٨٦٨٣٣٧٨ وتاريخ ٢/٥/١٤٣٨هـ بتشكيل اللجنة المركزية للانضباط المدرسي.

ونظراً لأهمية ترسيخ قيمة الانضباط في نفوس أبنائنا الطلاب وبناتنا الطالبات ليكون
سلوكاً عاماً في شخصياتهم يساعدهم على تحمل المسؤولية تجاه ذواتهم وأسرهم ووطنهم،
ولأهمية انتظامهم الدراسي من اليوم الأول وإلى آخر يوم دراسي، واستمراراً لتنفيذ الخطة
الإجرائية للانضباط المدرسي لتحقيق أهدافها المرحلية.

لذا اعتمدوا تنفيذ الإجراءات التالية:

- ١ - عقد اجتماعات لجنة الانضباط المدرسي في إدارات ومكاتب التعليم لمتابعة المهام المسندة
لها ومستوى تنفيذ إجراءات الانضباط في الميدان التعليمي.
- ٢ - استمرار الزيارات الإشرافية لمتابعة انضباط الطلاب والطالبات والتحقق من إدخال الغياب
في برنامج نور بشكل يومي وصحة المعلومات المدخلة.
- ٣ - عقد مجالس الآباء، للاجتماع بأولياء الأمور وتبصيرهم بدورهم في تحقيق انضباط
الطلاب والطالبات والتعاون والتواصل المستمر مع المدرسة لمتابعة ذلك، وأخذ توقيع الطالب
وولي أمره على العقد السلوكي، وعلمهم بالإجراءات التي ستطبق عند الغياب.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٤ - التأكيد على قائدي وقائدات المدارس في جميع المراحل بأهمية رصد وإدخال الغياب يومياً في برنامج نور، والتواصل مع أولياء أمور الطلبة الغائبين عن طريق الرسائل النصية لإشعارهم بالغياب قبل نهاية الحصة الأولى، وتحمل كامل المسؤولية عند عدم رصد أو إدخال غياب أي طالب قد يتعرض لأذى أو ضرر لا قدر الله خارج المدرسة أثناء اليوم الدراسي.

٥ - تطبيق إجراءات قواعد السلوك والمواظبة على غياب الطلبة والحسم من درجات المواظبة وفق ما ورد في القواعد، وتدوين عدد أيام الغياب والحسم في تقارير الدرجات لجميع الفترات طوال العام الدراسي.

٦ - يتم رصد الغياب يومياً للطلبة الغائبين ويدخل في برنامج نور بغير عذر إلا إذا حضر الطالب/ة أو ولي الأمر العذر أو ما يبرر الغياب قبل اليوم الذي سيتغيب عنه فيتم إدخال الغياب بعذر، كما يمكن للمدرسة تغيير نوع الغياب بعد حضور الطالب وتقديم العذر المقبول على أن يكون ذلك خلال سبعة أيام من حضوره بعد الغياب، ولا يمكن التعديل بعدها إلا وفق الآلية المنظمة لذلك كما هو مرفق.

أمل التقيد بهذه الإجراءات والعمل على متابعة تنفيذها في الميدان للحد من غياب الطلبة وتحقيق الانضباط طوال أيام العام الدراسي.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته، ، ،

المستوفى

نائب وزير التعليم

د. عبدالرحمن بن محمد العاصمي



الموضوع: متابعة تنفيذ خطة الانضباط
وآلية إدخال الغياب في برنامج نور

(تعميم لجميع إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات)

وفقه الله

سعادة المدير العام للتعليم بمنطقة/بمحافظة

وفقه الله

سعادة مدير التعليم بمحافظة

وبعد:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناءً على تعميم معالي وزير التعليم رقم ٣٧١٧٥٤٢٣٠ وتاريخ ١٢/٤/١٤٣٧هـ المتضمن الخطة
الإجرائية لتحقيق الانضباط المدرسي خلال أيام العام الدراسي، والقرار رقم ٢٨٦٨٣٢٧٨ وتاريخ
١٤٣٨/٥/٢هـ بتشكيل اللجنة المركزية للانضباط المدرسي.

ونظراً لأهمية ترسيخ قيمة الانضباط في نفوس أبنائنا الطلاب وبناتنا الطالبات ليكون
سلوكاً عاماً في شخصياتهم يساعدهم على تحمل المسؤولية تجاه ذواتهم وأسرهم ووطنهم،
ولأهمية انتظامهم الدراسي من اليوم الأول وإلى آخر يوم دراسي، واستمراراً لتنفيذ الخطة
الإجرائية للانضباط المدرسي لتحقيق أهدافها المرحلية.

لذا اعتمدوا تنفيذ الإجراءات التالية:

- ١- عقد اجتماعات لجنة الانضباط المدرسي في إدارات ومكاتب التعليم لمتابعة المهام المسندة لها
ومستوى تنفيذ إجراءات الانضباط في الميدان التعليمي.
- ٢- استمرار الزيارات الإشرافية لمتابعة انضباط الطلاب والطالبات والتحقق من إدخال الغياب في
برنامج نور بشكل يومي وصحة المعلومات المدخلة.
- ٣- عقد مجالس الآباء، للاجتماع بأولياء الأمور وتبصيرهم بدورهم في تحقيق انضباط الطلاب
والطالبات والتعاون والتواصل المستمر مع المدرسة لمتابعة ذلك، وأخذ توقيع الطالب وولي أمره
على العقد السلوكي، وعلمهم بالإجراءات التي ستطبق عند الغياب.

٤ - التأكيد على قائدي وقائدات المدارس في جميع المراحل بأهمية رصد وإدخال الغياب يومياً في برنامج نور، والتواصل مع أولياء أمور الطلبة الغائبين عن طريق الرسائل النصية لإشعارهم بالغياب قبل نهاية الحصة الأولى، وتحمل كامل المسؤولية عند عدم رصد أو إدخال غياب أي طالب قد يتعرض لأذى أو ضرر لا قدر الله خارج المدرسة أثناء اليوم الدراسي.

٥ - تطبيق إجراءات قواعد السلوك والمواظبة على غياب الطلبة والحسم من درجات المواظبة وفق ما ورد في القواعد، وتدوين عدد أيام الغياب والحسم في تقارير الدرجات لجميع الفترات طوال العام الدراسي.

٦ - يتم رصد الغياب يومياً للطلبة الغائبين ويدخل في برنامج نور بغير عذر إلا إذا حضر الطالب/ة أو ولي الأمر العذر أو ما يبرر الغياب قبل اليوم الذي سيتغيب عنه فيتم إدخال الغياب بعذر، كما يمكن للمدرسة تغيير نوع الغياب بعد حضور الطالب وتقديم العذر المقبول على أن يكون ذلك خلال سبعة أيام من حضوره بعد الغياب، ولا يمكن التعديل بعدها إلا وفق الآلية المنظمة لذلك كما هو مرفق.

أمل التقيد بهذه الإجراءات والعمل على متابعة تنفيذها في الميدان للحد من غياب الطلبة وتحقيق الانضباط طوال أيام العام الدراسي.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،

الخبراني ع
س.ع.ع.ع.

صورة / مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للأداء التعليمي.

صورة / مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للتعليم الموازي.

صورة / مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للتعليم الأهلي.

صورة / مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للشؤون المدرسية.

صورة / مع التحية لسعادة المشرف العام لتقنية المعلومات لإكمال الإجراءات اللازمة في برنامج نور وفق الآلية المنظمة لإدخال الغياب.

صورة / مع التحية لسعادة الأمين العام لإدارات التعليم.

صورة / مع التحية لسعادة المشرف العام للمتابعة.

صورة / مع التحية لسعادة مديري العموم.

صورة / مع التحية لسعادة مدير عام الإعلام التربوي.

صورة / مع الأصل لأمين اللجنة المركزية للانضباط أ/علي الخبراني.

نائب وزير التعليم

وزارة التعليم

طبق الأصل

د. عبد الرحمن بن محمد العاصمي

نائب نائب الوزير

من : الإدارة العامة للتوجيه والإرشاد (بين)
إلى : مكتب نائب الوزير
الرقم الموحد : 40286982



9665
1440/02/15
2



الآلية المنظمة لعملية متابعة الغياب وإدخاله في نظام نور

المسؤول عن التنفيذ	الإجراء	م
قائد/ة المدرسة أو من يفوض بالصلاحيات	ادخال الغياب يومياً في نظام نور قبل نهاية الحصة الأولى وإشعار ولي الأمر برسالة نصية في حينه، بالإضافة إلى إشعار ورقي في يوم حضور الطالب/ة. وتحمل المدرسة مسؤولية عدم إدخال غياب أي طالب/ة غائب/ة في حال تعرضه/ا لضرر خارج المدرسة أثناء اليوم الدراسي لا قدر الله.	١
	الطلبة الغائبين يتم تسجيل غيابهم بغير عذر، إلا إذا أحضر الطالب/ة أو ولي الأمر العذر أو ما يبرر الغياب قبل اليوم الذي سيتغيب عنه، فيتم إدخال الغياب بعذر في نفس يوم الغياب.	٢
	يتم تعديل الغياب من غير عذر إلى غياب بعذر بعد حضور الطالب/ة وتقديم العذر المقبول لقائد المدرسة خلال سبعة أيام بعد الحضور.	٣
	لا يقبل أي عذر بعد مرور سبعة أيام من حضور الطالب/ة ما لم يكن هناك مبرر لتأخير تسليم العذر الرسمي.	٤
لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة	تعقد لجنة التوجيه والإرشاد اجتماعها منتصف الفصل الدراسي وقبل نهاية الفصل وتتنظر في الأعذار المقدمة وفق ضوابط قبول الأعذار وتتخذ الإجراء المناسب لها.	٥
مساعد/ة مدير التعليم للشؤون التعليمية	تحدد إدارة التعليم موعد لقبول طلبات تعديل الغياب وفتح النظام للمدارس التي يوجد لديها طلبات تعديل غياب بعذر فقط، ويتم تعميمه على جميع المكاتب والمدارس.	٦
قائد/ة المدرسة	ترفع المدرسة خطاب لمساعد/ة مدير التعليم للشؤون التعليمية أو مدير/ة مكتب التعليم لطلب تعديل الغياب للطلبة المقبولة أعذارهم وفق الاستمارة المرفقة، لتعود لهم درجات المواظبة التي حسمت منهم بسبب الغياب بغير عذر.	٧
إدارة/قسم التقويم والقبول في إدارة أو مكتب التعليم	يتم استقبال طلبات التعديل وموافقة المساعد/ة للشؤون التعليمية عليها وتحويلها للتقويم والقبول لفتح النظام للمدارس التي طلبت تعديل الغياب وإعادة الدرجات المحسومة للطلبة المقبولة أعذارهم، ويكون فتح النظام لمدة يوم واحد فقط ويتم إشعار المدارس بذلك.	٨
نظام نور	يتم حسم الغياب بغير عذر من درجات المواظبة آلياً بحسب تصنيف الغياب الوارد في قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة المتوسطة والثانوية، ويدون في تقارير درجات الاختبارات لجميع فترات العام الدراسي، كما يدون غياب المرحلة الابتدائية وفق ما ورد في قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائية وتوصيف غياب الطالب حسب عدد أيام الغياب بغير عذر خلال فترات العام الدراسي.	٩
إدارة ومكاتب التعليم	متابعة إدخال الغياب في نظام نور والتحقق من صحة البيانات المدخلة خلال العام الدراسي	١٠

ضوابط قبول أعذار الغياب:

- وجود عذر طبي وإحضار ما يثبت ذلك (إجازة مرضية، موعد مستشفى، مراقبة).
- مراجعة الإدارات الحكومية وإحضار الموعد أو مشهد مراجعة (الأحوال المدنية، المحكمة، الجهات الأمنية
- وفاة أحد الأقارب وإحضار ما يثبت ذلك أو حضور ولي الأمر وتقديم عذر خطي للمدرسة.
- حضور ولي الأمر وتقديم خطاب خطي لقائد المدرسة بوجود ظرف طارئ أو عذر مبرر غير متكرر وبسببه اضطر الطالب/ة على الغياب، فينظر قائد المدرسة في إمكانية قبوله، على أن يقدم العذر قبل الغياب أو خلال سبعة أيام بعد حضور الطالب/ة.

م. الخليل



اسم المدرسة / المرحلة /

اسم المدرسة / المرحلة /

(استمارة تسجيل الغياب بدون عن أي غياب بعين)

ملاحظات	رأي لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة (يقبل العذر - لا يقبل العذر)	تاريخ تقديم العذر	نوع العذر			تاريخه	يوم الغياب	الصف	رقم السجل المدني	اسم الطالب/ة	
			مشهد مراجعة	خطاب كاتب	عز طلي						
		/ /									١
		/ /									٢
		/ /									٣
		/ /									٤
		/ /									٥
		/ /									٦
		/ /									٧
		/ /									٨
		/ /									٩
		/ /									١٠

قائد/ة المدرسة:

صالح الجبراني

التوقيع:

أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد:

التوقيع:

التوقيع:

الإسم:

التاريخ:

التوقيع:

الإسم:

رقم الهاتف : 40473090

41785

1440/03/17

