

سياسة المدارس بشأن النقل المدرسي / العام الدراسي 2025 - 2026

- سريان السياسة - بدء الامتثال - تاريخ النشر - تاريخ المراجعة	- العام الدراسي 2024 / 2025 (الفصل الدراسي الأول) - العام الدراسي 2025 / 2026 (الفصل الدراسي الأول) - سبتمبر 2024 - سياسة دائرة التعليم والمعرفة للنقل المدرسي 20 ديسمبر 2025
رؤية سياسة أكاديمية الأندلس الخاصة بالنقل المدرسي - تتبنى أكاديمية الأندلس الخاصة سياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن النقل المدرسي ويتجلى ذلك من خلال تحقيق الحدة الأدنى من الإلتزامات الواجبة على المدرسة وتوفير خدمة نقل مدرسي تتسم بالجودة العالية والسلامة الدائمة. الغرض المنشود من تبني أكاديمية الأندلس الخاصة بسياسة النقل المدرسي - الغرض المنشود لسياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن النقل المدرسي يتجسد بتبني أكاديمية الأندلس الخاصة لسياسة نقل مدرسي بناءً على غايتها تحديد المهام المنوطة بالإدارة المدرسية الرامية لضمان سلامة الطلبة خلال استخدامهم للنقل المدرسي وبالتالي تحديد المهام المنوطة بكافة العناصر ذات الصلة بالنقل المدرسي مثل مشرفي الحافلات المدرسية والسائقين والطلبة ودائرة النقل المتكامل ومنسق النقل المدرسي المتطلبات العامة لسياسة أكاديمية الأندلس الخاصة بشأن سياسة النقل المدرسي - تضمن أكاديمية الأندلس الخاصة تلبية كافة المتطلبات العامة لسياسة النقل المدرسي وذلك من خلال الامتثال للمعايير والإجراءات التالية :	
1. نطاق السياسة 1.1 تطبيق السياسة : تنطبق سياسة النقل المدرسي على جميع المشغلين وطاقم خدمة النقل المدرسي ودائرة النقل المتكامل 1.2 وجوب امتثال جميع المشغلين وطاقم خدمة النقل المدرسي لمتطلبات مركز النقل المتكامل الخاصة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة أبو ظبي ودليل أبو ظبي الإرشادي لتنظيم حركة سير الحافلات وكذلك الامتثال لمتطلبات القانون الاتحادي الخاص بتنظيم حركة السير والمرور.	
2. التزامات المدارس 2.1 توفير خدمة النقل المدرسي وضمان سلامة الركاب 1. إلزامية توفير خدمة النقل المدرسي : وجوب توفير خدمة النقل المدرسي للطلب سواء كانت مباشرة أو من خلال مشغلين كما يتوجب توفير الدعم والمساعدات للطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية للاستفادة من خدمات النقل المدرسي في حال تعذر النقل الفردي 2. ضمان سلامة الركاب : تحمل المدرسة المسؤولية الكاملة عن سلامة الطلبة والأفراد على متن الحافلات المدرسية 3. تدريب الطلبة بخصوص النقل المدرسي : وجوب إلزام المشغلين بتوفير التدريب اللازم للطلبة للحفاظ على سلامة الحافلات وسلامة الطلبة على حد سواء 4. إنضباط الطلبة : ضمان تطبيق سياسة سلوك الطلبة على سلوكياتهم داخل الحافلات المدرسية وحث الطلبة على التحلي بالسلوكيات الجيدة 5. توعية أولياء الأمور حول خدمة النقل المدرسي : تحمل المدرسة مسؤولية التواصل مع أولياء الأمور وتوعيتهم للإرشادات الخاصة بخدمة النقل المدرسي 2.2 مدة الرحلة ونقاط الاستلام والتوصيل ذات الصلة 1. الحد الأقصى لمدة الرحلة : لايجوز أن تتجاوز مدة رحلة الحافلة المدرسية المدة المحددة من قبل مركز النقل المتكامل من نقطة الاستلام إلى نقطة التوصيل 2. نقاط الاستلام والتوصيل المحددة : وجوب استلام الطلبة وتوصيلهم في نقاط استلام وتوصيل محددة أ. وجوب تأكد مشرف الحافلة من وجود ولي أمر الطالب دون 11 سنة في نقطة الاستلام وإلا سيعاد الطالب إلى المدرسة بعد توصيل بقية الطلبة إلى وجهاتهم 2.3 الاستخدام الحصري للحافلات المدرسية : عدم استخدام الحافلة المدرسية لنقل ركاب غير الطلبة وفقاً للائحة التنفيذية 2.4 رسوم الحافلات المدرسية : 1. وجوب اقتراح المشغلين رسوم الحافلات وفقاً لسياسة دائرة النقل المتكامل والموافقة عليها من قبل دائرة التعليم والمعرفة 2. زيادة استثنائية في الرسوم : وجوب التنسيق مع مركز النقل المتكامل قبل طلب زيادة الرسوم 2.5 حافلات المدارس المملوكة من المدارس : 1. الحافلات المملوكة من المدارس : وجوب التزام المدارس بجميع اللوائح والسياسات التي يفرضها مركز النقل المتكامل بما في ذلك مواصفات الحافلة المدرسية والصيانة ومتطلبات الاحتفاظ بالسجلات 2.6 استلام الأشقاء الصغار من قبل الأشقاء الأكبر سناً : 1. استلام الأشقاء الصغار من قبل الأشقاء الأكبر سناً (15 عام فما فوق) عندما يقدم ولي الأمر نموذج موافقة للمدرسة يتضمن ما يلي : أ. إقرار ولي الأمر أن مستوى نضج الشقيق الأكبر كافٍ ليعينهم الموافقة ب. أن يقوم ولي الأمر بشرح المسؤولية للشقيق الأكبر سناً ج. عدم تحمل المدارس المسؤولية في حال حدوث حوادث ناتجة عن هذه السياسة 2.7 إدارة النقل المدرسي وحركة المرور : يتوجب على المدارس إدارة النقل المدرسي وحركة المرور من خلال :	

1. إعداد وتحديث خطة لإدارة حركة المرور الداخلية والخارجية لضمان سلامة المجتمع المدرسي
2. تكليف فريق عمل مدرب لتوجيه تدفق حركة المرور أثناء أوقات التوصيل والاستلام
3. إعداد خطة طوارئ واتصالات محددة وتعميمها على جميع الشركاء
- 2.8 الشكاوى والمظالم :

1. التعامل مع مخاوف أولياء الأمور : وجوب إعداد خطة للتعامل مع مخاوف أولياء الأمور لتنظيم حركة سير الحافلات المدرسية ويتوجب أن تكون السلطة النهائية لاتخاذ القرار بيد مدير المدرسة أو مجلس الأمناء
- 2.9 مواقف السيارات في المدارس وحدود السرعة في مناطق المدارس
1. مواقف مخصصة : وجوب امتلاك المدارس مواقف مخصصة في حرم المدرسة للحافلات المدرسية وكذلك لمركبات الموظفين
2. حدود سرعة المركبات الأخرى : وجوب التزام المركبات الأخرى بحدود السرعة في منطقة المدارس وفقاً للقانون الاتحادي رقم (21) لسنة 1995

2.10 خدمة الحافلات للرحلات الميدانية

1. مواصفات المركبة: يلزم نقل الطلبة للرحلات الميدانية بواسطة حافلات مدرسية وفق المتطلبات الفنية المدرجة في دليل أبوظبي الإرشادي لتنظيم حركة سير الحافلات المدرسية، و بما في ذلك الرحلات التي تزيد المسافة المقطوعة فيها عن 80 كيلو. وفي حال تطلب الأمر لاستخدام حافلات سياحية، يجب أن تكون وفق المتطلبات الفنية التالية:
- أ. حزام الأمان
- ب. طفايات الحريق
- ج. نظام آلي لإطفاء حرائق المحرك
- د. الإسعافات الأولية
- هـ. توفر مخارج الطوارئ و. الكاميرات، إن وجدت
- ز. توفير التأمين الشامل للسانق والركاب
- ح. تسجيل الحافلات السياحية في نظام أساطيل لدى مركز النقل المتكامل
- ط. وأي متطلبات فنية تطلب مستقبلاً
2. يجب على المدرسة إبلاغ مركز النقل المتكامل عند استخدام الحافلات السياحية للرحلات الميدانية، وتتحمل المدرسة مسؤولية تتبع هذا النوع من الرحلات، كما يجب عليها إبلاغ أولياء الأمور بنوع الحافلة التي سيتم استخدامها في نماذج الموافقة على الرحلة الميدانية
3. مدة الرحلة: لا ينطبق الحد الأقصى لمدة رحلة الحافلات المدرسية (كما نص عليه في القسم 2.2.1) على الرحلات الميدانية للطلبة..
- 2.11 وسائل النقل غير المدرسية

1. يسمح فقط للطلبة في الحلقة (3) و (وليس للطلبة الأصغر من ذلك) ممن يستخدمون وسائل النقل غير المدرسية بالوصول إلى المدرسة والخروج منها بدون مرافقة ولي الأمر / المسؤول البالغ المعين من قبل ولي الأمر وفقاً لسياسة ضمان الرعاية في المدارس
2. مسؤولية المدرسة : لا تتحمل المدارس المسؤولية عن استخدام الطلبة لوسائل النقل غير المدرسية ، نظراً لعدم وجود إشراف مباشر من قبلها على الرحلة. في هذه الحالات، يبدأ إشراف المدرسة من لحظة دخول الطالب إلى حرم المدرسة، وللمدرسة الحق في تنظيم قبول استخدام هذه الوسائل واستخدام المسارات المناسبة والمواقف.

- أ. إذا تم قبول استخدام هذه المركبات في المبنى، يجب على المدرسة إعداد البنية التحتية اللازمة، بما في ذلك المسارات وأماكن وقوف المركبات.
3. نموذج الموافقة : يجب على المدارس جمع نموذج موافقة موقع من أولياء الأمور بنص على أنهم سيتحملون أدوارهم و مسؤولياتهم وأن المدرسة لن تتحمل المسؤولية في حال وقوع أي حوادث ناتجة عن استخدام وسائل النقل غير المدرسية ويتوجب أن يتضمن النموذج نقاط إضافية بناء على نوع وسائل النقل وفقاً لما يلي :
- أ. يعي ولي الأمر تبعات المسافة المقطوعة إلى المدرسة باستخدام وسائل نقل أخرى غير حافلة المدرسة مثل السكوتر والدراجات وما إلى ذلك
- ب. يجب على ولي الأمر ضمان الامتثال للوائح مركز النقل المتكامل المتعلقة بالتصاريح واستخدام المسارات وما إلى ذلك.
4. متطلبات النقل: يجب على المدارس إبلاغ ولي الأمر بأن استخدام وسائل النقل غير المدرسية يخضع لمتطلبات مركز النقل المتكامل.

3. طاقم خدمات النقل المدرسي

3.1 متطلبات الطاقم :

1. السائق : تكون متطلبات السائقين مطابقة لما جاء في المادة (6) من اللائحة التنفيذية المتعلقة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة أبوظبي. يجب على المدارس التأكد من التالي :
- أ. حصول السائقين على تصريح مزاولة مهنة من قبل مركز النقل المتكامل .
- ب. توقيع السائقين على إقرار بقراءتهم لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس .

ج. تسجيل السائقين في نظام بيانات موظفي الدائرة (PASS) الأخذ في الاعتبار الوقت الطويل الذي يستغرقه استخراج إجراءات الترخيص وتخطيط خدمة النقل لذلك.

2. مشرف الحافلة:

تكون متطلبات مشرفي الحافلات مطابقة لما جاء في المادة (7) من اللائحة التنفيذية المتعلقة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة أبوظبي ودليل أبوظبي الإرشادي لتنظيم حركة سير الحافلات المدرسية. يجب على المدارس التأكد من التالي:

أ. تعيين مشرف حافلة لكل حافلة تستخدم لنقل الطلبة الذين تقل أعمارهم عن 11 عاماً
ب. توظيف مشرفات حافلات من النساء فقط، باستثناء حافلات مدارس الطلبة الذكور في **الحلقتين 2 و3** حيث يمكن توظيف مشرف (ذكر).

ج. يجب أن يحصل مشرف الحافلة المدرسية على تصريح مزاولة مهنة من قبل مركز النقل المتكامل

د. توقيع مشرفي الحافلات على إقرار بقراءتهم لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس.

هـ. تسجيل مشرفي الحافلات في نظام بيانات موظفي الدائرة (PASS) يتوجب على المدارس مراعاة ذلك الوقت الذي تستغرقه إجراءات الترخيص وتخطيط خدمات الحافلات المدرسية وفقاً لذلك.

3. منسق النقل المدرسي : يجب على المدارس تعيين أحد أعضاء الكادر كمنسق للنقل المدرسي. كما يجب على المدارس التأكد من توقيع هذا الشخص على إقرار بقراءته لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس، وتسجيله في نظام بيانات موظفي الدائرة (PASS) وتبيان قدرته على التحدث والقراءة والكتابة بلغة التدريس المستخدمة في المدرسة على نحو ملائم.

3.2 التواصل مع المدارس وأولياء الأمور :

1. يجب على المدارس إبلاغ أولياء الأمور بإمكانية استخدام تطبيق "سلامة" لمتابعة أبنائهم في الحافلة المدرسية.

2. **مشرف الحافلة:** يتضمن هذا الدور التواصل المنتظم مع أولياء الأمور والمدارس بشأن الجوانب التالية :

أ. إخطار المسؤول البالغ المعين من قبل ولي الأمر بتأخير الحافلة المدرسية عن موعد الاستلام والتوصيل.

ب. إخطار المدرسة وولي الأمر في حال عدم وجود المسؤول البالغ المعين من قبل ولي الأمر عند نقطة التوصيل.

ج. إخطار منسق النقل المدرسي بأي سلوك سيء من قبل الطلبة.

د. جوانب أخرى متعلقة بالرحلة اليومية حسب الحاجة.

3. السائق: يتضمن هذا الدور إبلاغ منسق النقل المدرسي بأي حوادث أثناء قيادة الحافلة المدرسية وأي سلوك غير لائق يصدر عن الطلبة.

4. **منسق النقل المدرسي:** يجب على المدارس توفير بيانات التواصل الخاصة مع منسق النقل المدرسي للمشغلين وأولياء أمور الطلبة وضمان أن يكون هذا الشخص نقطة الاتصال مع أولياء الأمور في المسائل التي تتجاوز صلاحيات مشرف الحافلة، مثل حالات الطوارئ أو القضايا الأخرى على مستوى النظام كما يلي

أ. التأخيرات المتعلقة بالضباب أو الحوادث

ب. تغييرات في جدول الحافلات المدرسية.

ج. قضايا طارئة أخرى أو قضايا أخرى قد تنشأ على مستوى النظام.

4. الامتثال

4.1 تعتبر هذه السياسة سارية المفعول اعتباراً من بداية العام الدراسي 2024 / 2025 ومن المتوقع أن تكون المدرسة

متوافقة مع هذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 2025 / 2026 (الفصل الدراسي الأول)

4.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض أكاديمية الأندلس الخاصة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون

اتحادي رقم (31) لسنة 2021 .

مدير أكاديمية الأندلس الخاصة

التوقيع



منسق النقل المدرسي

التوقيع :