

## سياسة النقل المدرسي

### 1- الغرض

تهدف هذه السياسة إلى ضمان تنفيذ جميع خدمات النقل المدرسي بطريقة آمنة وفعالة ومتوافقة مع القوانين، بما يضمن صحة وسلامة ورفاهية الطلبة والموظفين والسائقين.

وتضع هذه السياسة إطاراً لإدارة ومراقبة النقل المدرسي بما يتماشى مع متطلبات دائرة النقل في أبوظبي (DOT) ودائرة التعليم والمعرفة (ADEK) ونظام أبوظبي للسلامة والصحة المهنية (ADOSH)

### 2- النطاق

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع الحافلات المدرسية والسائقين ومشرفي الحافلات والطلبة المستخدمين لخدمات النقل .
- منسقي النقل المدرسي وموظفي الأمن ومزودي خدمات النقل المتعاقدين .
- جميع أنشطة النقل بما في ذلك الرحلات اليومية والرحلات المدرسية والفعاليات والإخلاء في حالات الطوارئ .

### 3- بيان السياسة

تلتزم المدرسة بما يلي:

- توفير وسائل نقل آمنة وموثوقة ومصانة بشكل جيد .
- التأكد من أن جميع السائقين ومشرفي الحافلات مدربين ومرخصون ولائقون صحياً .
- الامتثال لجميع لوائح النقل في دولة الإمارات و ADEK .
- تعزيز السلوك الإيجابي والوعي بالسلامة والاحترام داخل الحافلات .
- الحفاظ على قنوات اتصال فعالة وإجراءات طوارئ مرتبطة بالنقل المدرسي .

### 4- الإطار القانوني والتنظيمي

تم إعداد هذه السياسة وفقاً لما يلي:

- إطار الصحة والسلامة والبيئة ل ADEK (2024)
- سياسة وإرشادات النقل المدرسي ل ADEK (2019)
- لوائح النقل المدرسي – دائرة النقل في أبوظبي (2018)
- قانون السير والمرور الاتحادي رقم 21 لسنة 1995 (وتعديلاته)
- نظام – ADOSH 4.0 متطلبات السلامة على الطرق المهنية
- معيار – NCEMA 6000 الاستعداد والاستجابة للطوارئ
- – ISO 39001:2012 أنظمة إدارة السلامة المرورية

## 5- التعريفات

- الحافلة المدرسية: مركبة مرخصة لنقل الطلبة من وإلى المدرسة أو الفعاليات .
- مشرف الحافلة: شخص بالغ مدرب مسؤول عن سلامة الطلبة وسلوكهم داخل الحافلة .
- السائق: سائق معتمد من دائرة النقل ويحمل رخصة قيادة إماراتية سارية (فئة 6) .
- منسق النقل: موظف مسؤول عن إدارة عمليات النقل وضمان الامتثال .
- كشف الحافلة: قائمة يومية بأسماء الطلبة في كل مسار للتحقق من الحضور والسلامة .

## 6- الأدوار والمسؤوليات

### 6.1 مدير المدرسة

- ضمان الامتثال الكامل لمعايير ADEK ودائرة النقل .
- اعتماد عقود النقل والتحقق من التزام الشركات .
- الإشراف على تقارير الحوادث والتحقيقات والإجراءات التصحيحية .

### 6.2 قسم السلامة والصحة المهنية / منسق النقل

- إجراء تقييمات المخاطر لعمليات النقل .
- حفظ سجلات فحص الحافلات والتراخيص وشهادات السائقين .
- تنظيم التدريب والتوعية للسائقين والمشرفين .
- ضمان التواصل بين الإدارة وأولياء الأمور وفريق الحافلات .
- التحقيق في الحوادث باستخدام نموذج (OSH-F-46A) .

### 6.3 السائقون

- امتلاك رخصة سارية وشهادة لياقة طبية .
- إجراء فحص يومي قبل وبعد الرحلة .
- الالتزام بقوانين المرور (بحد أقصى 80 كم/ساعة) .
- التأكد من استخدام أحزمة الأمان وتشغيل ذراع التوقف .
- الإبلاغ الفوري عن الأعطال أو الحوادث .

### 6.4 مشرفو الحافلات

- تسجيل الحضور بدقة .
- ضمان صعود ونزول الطلبة بأمان .
- الحفاظ على النظام داخل الحافلة .
- التأكد من خلو الحافلة بعد كل رحلة .
- الاستجابة السريعة للطوارئ .

## 6.5 الطلبة

- الالتزام بقواعد السلامة .
- الجلوس وارتداء حزام الأمان (إن وجد) .
- عدم إزعاج السائق .
- الحفاظ على نظافة الحافلة .

## 6.6 أولياء الأمور

- تجهيز الأبناء في الوقت المحدد .
- إبلاغ المدرسة بأي تغييرات في النقل .
- تعزيز السلوك الآمن في المنزل .

## 7- سلامة وصيانة المركبات

يجب أن تحتوي جميع الحافلات على:

- كاميرات مراقبة (CCTV)
- نظام تتبع GPS
- طفايات حريق
- حقيبة إسعافات أولية
- ذراع توقف وعلامات تحذيرية
- أحزمة أمان (إن وجدت)
- الالتزام بالصيانة الدورية .
- منع تشغيل أي حافلة بها عطل حتى إصلاحها .

## 8- إجراءات الاستلام والتوصيل

- التوقف فقط في نقاط محددة .
- الإشراف على عبور الطلبة .
- عدم ترك أي طفل دون إشراف .
- تسجيل أوقات الوصول والمغادرة .

## 9- السلوك والانضباط داخل الحافلة

- عرض قواعد السلوك (OSH-F-46B) داخل الحافلة .
- الإبلاغ عن السلوك المتكرر .
- اتخاذ إجراءات ضد التنمر أو التخريب .

## 10- المراقبة الأمنية (CCTV)

- وجود نظام مراقبة فعال في جميع الحافلات .

- الاحتفاظ بالتسجيلات لمدة 30 يومًا .
- مراجعة الحوادث من قبل مسؤول السلامة .

### 11- الاستعداد للطوارئ

- تدريب السائقين والمشرفين على الإسعافات الأولية .
- تنفيذ تدريبات إخلاء مرتين سنويًا .
- وجود قائمة أرقام الطوارئ .

في حالة الطوارئ:

- ضمان سلامة الطلبة .
- إبلاغ المدرسة والطوارئ فورًا .
- اتباع خطة الطوارئ

### 12- الإبلاغ عن الحوادث

- الإبلاغ خلال 24 ساعة .
- تعبئة نموذج
- التحقيق واتخاذ الإجراءات التصحيحية .

### 13- المتابعة والمراجعة

- إجراء تدقيق ربع سنوي .
- تنفيذ زيارات تفتيش مفاجئة .
- مراجعة السياسة سنويًا أو بعد أي حادث كبير .

### 14- المراجع

- إطار ADEK للصحة والسلامة (2024)
- لوائح النقل المدرسي – دائرة النقل (2018)
- قانون المرور الاتحادي
- نظام ADOSH 4.0
- معيار NCEMA 6000
- ISO 39001:2012

مسؤوله الامن والسلامه

مروة الجمالي



مديرة المدرسة

الاخت كلوديت دبابنه