

# الدليل الإرشادي لنقل المدرسي في إمارة دبي

معاييرنا مستقبل دبي

www.facebook.com/rtadubai 800 90 90 800  
www.youtube.com/rtadubaigovask@rt.ae www.rta.ae



الطبعة الثالثة





صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم

نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي «رعاه الله»





أيهما السيف محمد بن راشد آل مكتوم  
ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

# المحتويات

01	.....مقدمة
02	.....نظام تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي
04	.....المصطلحات المستخدمة
05	.....مزاولة نشاط النقل المدرسي
05	.....مواصفات الشكل الخارجي للحافلة
06	.....مواصفات المقاعد والشكل الداخلي
07	.....مواصفات معايير السلامة للحافلة
08	.....مسؤوليات المدارس والجهات المشغلة
10	.....مسؤوليات سائق الحافلة المدرسية
11	.....مسؤوليات الطلبة وأولياء الأمور
12	.....مسؤوليات المرشدة
13	.....إجراءات الحصول على ملكية «حافلة مدرسية»
13	.....إجراءات الحصول على تصريح «سائق حافلة مدرسية»
14	.....إجراءات الحصول على تصريح لمهنة «مرشدة حافلة مدرسية»
14	.....المخالفات والغرامات المالية
15	.....جدول المخالفات والغرامات
16	.....الاسئلة والاستفسارات

# مقدمة



## مقدمة:

قامت هيئة الطرق والمواصلات بدراسة كيفية تنظيم النقل المدرسي والارتقاء به إلى مستويات العالمية في إمارة دبي. وبدورها فإن مؤسسة المواصلات العامة أجرت جميع الدراسات المطلوبة، وكانت أهم الأهداف الأساسية لهذه الدراسات:

1. دعم الصناعة والدور الاقتصادي والبنية التحتية لإمارة دبي من خلال المشاركة الفعّالة وتطوير الخدمات التي تقدمها مؤسسة المواصلات العامة للمدارس.
2. ضمان تنقل آمن وسهل لجميع الطلاب والطالبات ومن جميع الأعمار في إمارة دبي من خلال وضع معايير ومقاييس السلامة العالمية على جميع حافلات المدارس في الإمارة.
3. إعداد وتنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بتنظيم خدمات حافلات المدارس وتخطيط وتنفيذ التدابير والإجراءات لضمان كفاءة وموثوقية خدمة النقل المدرسي في إمارة دبي.
4. الإشراف والرقابة الفعّالة على حافلات المدارس من خلال تطبيق معايير خدمات فعّالة ومعايير ومقاييس الترخيص والصيانة وأنظمة السلامة.
5. تطوير استراتيجيات تسويق مناسبة لتعزيز خدمات حافلات المدارس من أجل تحقيق زيادة وعي الطلبة بالخدمات المقدمة وزيادة عدد الطلبة المستخدمين لحافلات المدارس.
6. متابعة الطلبات والاقتراحات والشكاوي المتعلقة بالنقل المدرسي في إمارة دبي واتخاذ الإجراءات اللازمة.

نظام تنظيم  
النقل المدرسي  
في إمارة دبي

## نظام تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي

بناءً على نظام تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي رقم (2) لسنة 2008 والصادر عن المجلس التنفيذي لحكومة دبي، أصدرت هيئة الطرق والمواصلات قراراً إدارياً رقم (353) بشأن اللائحة التنفيذية للنظام أعلاه، والذي بموجبه تم العمل على إصدار الدليل الإرشادي للنقل المدرسي في إمارة دبي وتحديد مسؤوليات كل من إدارات المدارس والجهات المشغلة وسائقي الحافلات المدرسية والطلبة وأولياء أمورهم بما يتعلق بالنقل المدرسي على النحو التالي:

## المصطلحات المستخدمة

تنطبق جميع المصطلحات أدناه على كل محتويات هذا الدليل الإرشادي إلا إذا كان عكس ذلك مذكوراً:

1. (الإمارة) تعني إمارة دبي في دولة الإمارات العربية المتحدة.
2. (الهيئة) تعني هيئة الطرق والمواصلات في إمارة دبي.
3. (المؤسسة) تعني مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات بإمارة دبي.
4. (حافلة مدرسية) تعني كل حافلة تتسع إلى أكثر من عشرة ركاب بما فيهم السائق وتستخدم لنقل الطلبة من أو إلى المدرسة ودور الحضانة أو خلال رحلات تتعلق بنشاطات المدرسة.
5. (المفتش) هو موظف المؤسسة المؤهل والمسؤول عن تفتيش الحافلات المدرسية وسائقيها في إمارة دبي.
6. (تصريح قيادة حافلة مدرسية) يعني الوثيقة التي ستصدرها المؤسسة للسائقين المؤهلين لقيادة الحافلة المدرسية.
7. (ذراع الوقوف الالكترونية) ذراع آلي مزود بلوحة تستخدم للتنبيه عند توقف الحافلة لتحميل و/أو تنزيل الطلبة.
8. (الجهات المشغلة) هي أية مدرسة أو جهة مرخصة بالإمارة لمزاولة نشاط النقل بالحافلات وتقوم بنقل طلبة المدارس ودور الحضانة من وإلى المدارس أو خلال أي نشاط طلابي آخر.
9. (المدير التنفيذي للمؤسسة) المدير التنفيذي لمؤسسة المواصلات العامة.
10. (الدليل الإرشادي) الكتيب الذي يحتوي على كافة المعلومات والمواصفات والشروط والواجبات التي يجب توافرها في الحافلة والسائق والمدرسة والجهة المشغلة للحافلات.

## مزاولة نشاط النقل المدرسي

يحظر بموجب هذا النظام على أي جهة مزاولة نشاط النقل المدرسي في إمارة دبي إذا لم تلتزم بالاشتراطات والمتطلبات التي يجب توافرها في الحافلة سواء كانت مملوكة لها أو مستأجرة والتأكد من إصدار ملكية يصنّف بها حافلة مدرسية، كما يحظر قيادة أية حافلة مدرسية إلا من شخص حاصل على تصريح (سائق حافلة مدرسية) ساري المفعول من قبل المؤسسة على أن تجدد سنويا شريطة تقديم طلب التجديد إلى المؤسسة خلال ثلاثين يوما من تاريخ انتهائه.

بالإضافة إلى أي مواصفات فنية أو تجهيزات أخرى ترى المؤسسة ضرورة توافرها في الحافلة المدرسية كالتالي:

### مواصفات الشكل الخارجي للحافلة:

1. أن يكون لون الحافلة أصفر بدرجة RAL 1018 Zinkgelb GL 841 وبدون تداخل أي لون آخر إلا إذا كانت الشركة المصنعة للحافلات لا تتمكن من طلاء بعض أجزاء الحافلة (مثل الأجزاء التي تصنع من مادة غير معدنية كالدعامة الأمامية و غيرها) فيجب أن يكون لون هذه الأجزاء أسود.
2. أن يتم كتابة الكلمات التالية باللون الأسود «حافلة مدرسية» باللغتين العربية والانجليزية وبأحرف لا يقل حجم ارتفاعها عن 80 أنش أي 20 سم، وأن تكتب ما بين أضواء التحذير العليا أو بأعلى مكان ممكن على الجهة الأمامية والجهة الخلفية من الحافلة وعلى منتصف جوانب الحافلة.
3. أن لا يزيد حجم كتابة أسم المدرسة أو أسم الشركة المشغلة أو اسم أي طرف ثالث عن 1500 سم مربع.
4. أن تحتوى الحافلة على ذراع الوقوف الالكترونية على الجانب الخارجي و مباشرة بعد باب السائق والتي يجب أن تشمل كلمة مكتوبة يتم إبرازها إلى الخارج إلكترونيا، وتشمل ضوءي مؤشر يضيئان باللون الأحمر عند وقوف الحافلة.
5. وجود نظام مؤشرات ضوئية كالتالي:

- وجود مؤشر ضوئي ثنائي ذي لون أحمر في أعلى الحافلة من الأمام ومن الخلف.
- وجود مؤشر ضوئي ثنائي ذي لون أصفر في أعلى الحافلة من الأمام ومن الخلف.
- على جميع المؤشرات الضوئية أن تبدأ التنبيه عند وقوف الحافلة.

6. على كل حافلة أن تضع إشارة الحافلة المدرسية في الجهة اليمنى من مقدمة الحافلة والجهة اليسرى من مؤخرة الحافلة، وأن تكون الإشارة مصنّعة من مادة عاكسة حجمها 25\*25 سم للحافلات الكبيرة، و17\*17 للحافلات الصغيرة.

7. أن تكون النوافذ ملوّنة بدرجة لا تزيد على 30% وأن تكون قابلة للفتح بما لا تزيد على 10 سم سواء من الأعلى أو الجوانب ويمنع وضع الستائر عليها.

8. عدم وجود أي قضبان على النوافذ من الداخل أو من الخارج.

9. كتابة رقم الحافلة في أعلى مستوى من الجهة اليمنى من مقدمة الحافلة والأيسر من الخلف.

10. وجود نظام من المرايا يكشف جميع الجهات من الحافلة.

### مواصفات المقاعد والشكل الداخلي:

1. الالتزام بعدد المقاعد التي تحددها الشركة المصنّعة وعدم استخدام المقاعد الإضافية القابلة للطي.
2. إزالة مساند الأيدي الجانبية ومنافذ السجائر وذراع اليد وأي أدوات صلبة أخرى في الجهة الخلفية من المقاعد.
3. يجب أن تحتوي كل حافلة على نظام تبريد يبرد على درجة الحرارة لا تزيد على 24 درجة مئوية.
4. وجود أماكن مخصصة للحقائب بحيث لا تعيق حركة الطلبة وأن تكون مؤمنة بحيث لا تقع على الطلبة في حالات التوقف الفجائي أو الحوادث أو حركة الحافلة الاعتيادية.

5. وجود مقبض مساعد لصعود الحافلة على بابيها.
6. تغطية أرضية الممر بطبقة مطاطية غير قابلة للإشتعال أو للإنزلاق.
7. أن يكون التحكم في فتح وإغلاق الأبواب من قبل السائق، ويفضل أن يكون ذلك إلكترونياً.

### مواصفات معايير السلامة للحافلة:

1. أن لا تزيد سرعة الحافلة القصوى على 80 كم/س، وان يتم وضع جهاز للتحكم بالسرعة مطابق للشروط والمواصفات المعتمدة من هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس.
2. أن تحتوي الحافلة على حقيبة إسعافات أولية تناسب عدد المقاعد.
3. وجود طفاية حريق يدوية داخل الحافلة وذلك على النحو التالي:
  - أ. طفاية حريق حجم 6 كغم واحد إذا كانت الحافلة أقصر من 10 متر.
  - ب. طفايتان للحريق إذا كان طول الحافلة 10 متر أو أكثر.
  - ج. تكون مخصصة لإطفاء جميع أنواع الحرائق وتوضع في مكان مخصص لها بالقرب من مقعد السائق وأن يكون هناك مؤشر يظهر مكان وجودها.
4. أن لا تزيد عمر الحافلة على 15 سنة من تاريخ التصنيع.
5. أن تحتوي الحافلة على مخارج طوارئ تتناسب مع عدد الركاب وأن توضع مؤشرات واضحة لمكان هذه المخارج وأن لا توضع أي معوقات أمامها تعيق خروج الركاب منها في حالات الطوارئ.
6. توافر أحزمة أمان ذات نقطتي التقاء على جميع مقاعد الركاب المكشوفة من الأمام كالمقاعد الأمامية والمقعد المتوسط من المقاعد الأخيرة وذات ثلاث نقاط التقاء على مقعد السائق.
7. عدم وجود أي أطراف حادة في جميع أنحاء الحافلة الداخلية والخارجية.
8. أن تحتوي الحافلة على مخارج طوارئ تتناسب مع عدد الركاب فضلاً عن وجود مخرج طوارئ واحد من كل جهة للحافلات التي تزيد عدد مقاعدها عن 16 راكب، ولا يحتسب باب الخروج أو باب السائق كمخرج للطوارئ.

9. أن تكون جميع المقاعد ذات مسند خلفي مرتفع بما لا يقل عن 71 سم، وأن تكون المسافة بين المقاعد لا تقل عن 64 سم، وحجم المقعد لا يقل عن 40 سم للمقعد المنفرد و90 سم للمقعد المزدوج، وتمنع المقاعد الثلاثة في الحافلات.
  10. أن تكون جميع المقاعد مبطنة من كل الجهات ومصنوعة من مساند قابلة للامتصاص و مقاومة للحرائق.
  11. وجود مخارج طوارئ مؤمنة من الجهتين اليمنى و اليسرى ومن الجهة الخلفية بالإضافة إلى وجود مخارج من السقف وتكون على النحو التالي:
    - أ. مخرج واحد من كل جهة ومخرج واحد من السقف وذلك بالنسبة للحافلات التي يصل عدد ركابها من 28 إلى 50 راكباً.
    - ب. مخرجين من كل جهة ومخرجين من السقف وذلك بالنسبة للحافلات التي يزيد عدد ركابها على 50 راكباً.
    - ج. يجب أن لا يقل عرض الممر عن 40 سم للحافلات التي لا يزيد عدد الركاب فيها على 16 راكباً و50 سم للحافلات التي يزيد عدد الركاب فيها على 16 راكباً.
- بالإضافة إلى المواصفات السابقة يجب تزويد حافلات الحضانة بأحزمة أمان ذات ثلاث نقاط التقاء لجميع المقاعد.

### مسؤوليات المدارس والجهات المشغلة:

- للارتقاء بخدمة النقل المدرسي في إمارة دبي وتطويرها وجعلها متميزة تقع المسؤوليات أدناه والتأكد من تطبيقها على مدير / مديرة أي مدرسة داخل حدود الإمارة.
1. تعيين شخص مؤهل ليكون مسؤولاً مباشراً عن الحافلة وتزويد المؤسسة وأولياء الأمور باسمه ورقم هاتفه وان يتم تدريبه في مجال النقل المدرسي.
  2. تحديد خطوط سير الحافلة بواسطة المسؤول المباشر على أن يتم اعتماد هذه الخطوط من مدير المدرسة.
  3. تحديد مقاعد الطلبة في بداية العام الدراسي وعلى المسؤول المباشر وبالتعاون مع مدير المدرسة والسائق التحقق من أن يكون لكل طالب مقعد للعام الدراسي كاملاً.



4. توفير وسيلة اتصال بين السائق والمسؤول المباشر عن الحافلات طول فترة الرحلة.
5. تخصيص المقاعد الخلفية للطالبات والمقاعد الأمامية للطلاب ويمنع اختلاطهم بشكل عشوائي داخل الحافلة الواحدة ويفضل نقلهم بحافلات منفصلة إن أمكن.
6. تعيين مرشدة للطلبة في كل حافلة لجميع المراحل الدراسية، باستثناء الحافلة التي تقل الطلاب الذكور فقط من الصف السادس الابتدائي وحتى الثانوية.
7. إلزام المرشدة بحضور الدورات التدريبية المقررة من المؤسسة.
8. إلزام المرشدة بحمل البطاقة التعريفية الصادرة عن المؤسسة وإبرازها عند الطلب.
9. إجراء صيانة دورية للحافلات لكل 10,000 كيلو متر كحد أقصى وتقديم سجل ووثائق تثبت هذا لمفتش المؤسسة عند الطلب.
10. تزويد السائقين بزي رسمي ويجب التأكد من نظافة المظهر العام والتزامهم بالتصرف اللائق أمام الطلبة.
11. يسمح للحافلات المدرسية بنقل ركاب من غير الطلبة شريطة إزالة أو تغطية كلمة «حافلة مدرسية» وكذلك تغطية إشارة الحافلة المدرسية.
12. يمنع تصليح أو إجراء أي صيانة على الحافلات أو ترك أي معدات أو قطع من أي نوع داخل حرم المؤسسة أو بجانب أسوارها أو المنطقة المحيطة بها.
13. تزويد المؤسسة بإثباتات عن أماكن التصليحات سواء كانت فواتير أو عقود صيانة مع ورشات صيانة مرخصة عن الطلب.
14. الحصول على تصريح تشغيل حافلة من الشركات المشغلة المالكة لها سواء كانت مدرسة أو أي جهة أخرى، وتعديل ملكية الحافلات إلى ملكية «حافلة مدرسية» بتقديم المستندات إلى مؤسسة الترخيص.
15. تعديل المواصفات لجميع الحافلات المدرسة لتتناسب مع مواصفات الحافلة المدرسية المحددة في هذا الدليل الإرشادي.

## مسؤوليات سائق الحافلة المدرسية:

1. استخدام ذراع الوقوف الإلكترونية أثناء توقف الحافلة لتحميل وتنزيل الطلبة.
  2. تغطية عبارة «حافلة مدرسية» في حال استخدام الحافلة المدرسية لممارسة أي نشاط آخر.
  3. الالتزام بارتداء الزي الرسمي أثناء ممارسة نشاط النقل المدرسي وبنظافة المظهر.
  4. عدم التدخين أو الأكل والشرب أثناء القيادة.
  5. المحافظة على نظافة الحافلة.
  6. الوصول في الموعد أو قبله وإعلام المسؤول المباشر في حال التأخير.
- يجب على جميع سائقي الحافلات المدرسية في إمارة دبي مراجعة إدارة تدريب وتأهيل السائقين في المؤسسة والواقعة في محطة العوير للحافلات العامة للحصول على «تصريح قيادة حافلة مدرسية» مع العلم بأن شروط الحصول على التصريح هي:
- أ. أن يكون حاصل على رخصة قيادة صادرة من دولة الإمارات العربية المتحدة ويكون التصريح من نفس فئة تلك الرخصة.
  - ب. تسجيل وحضور دورة «سائق الحافلة المدرسية» الأساسية.
  - ج. أن لا يقل عمر السائق عن 25 عاماً.
  - د. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولا يحمل أي سوابق جنائية.
  - هـ. أن يقدم السائق تقرير النقاط المرورية من الجهات المختصة.
  - و. تقديم شهادة خلو من الأمراض وتعاطي المخدرات والكحول.
  - ز. أن يكون ملماً باللغة العربية أو اللغة الانجليزية.
  - ح. أن ينجح في الاختبار النظري المعد من قبل المؤسسة والخاص بمواد الدورة التدريبية.
  - ط. يكون التصريح مرتبطاً مع الجهة المشغلة للحافلات والتي يحق لها التقديم للمؤسسة بطلب إلغاء تصاريح السائقين عند انتهاء عملهم.

لتجديد تصريح قيادة حافلة مدرسية بعد مرور عام على إصداره يجب توفر الشروط التالية:

1. أن لا يكون قد مضى على انتهاء تصريح قيادته السابقة أكثر من شهر واحد وإلا فإنه سيحتاج لتقديم طلب جديد.
2. أن يقدم شهادة خلو من الأمراض وتعاطي المخدرات والكحول.
3. أن يقدم السائق تقرير النقاط السوداء ويحق للمؤسسة رفض أو قبول أي طلب إذا رأت أن السائق قد يكون مصدر خطر على الطلبة.
4. أن يكمل دورة «سائق حافلة مدرسية» التي تنظمها المؤسسة وتشمل إعادة مختصرة لما جاء في الدورة الأساسية.
5. أن ينجح بالاختبار النظري الذي تعده المؤسسة والخاص بمواد الدورة التدريبية.

### مسؤوليات الطلبة وأولياء الأمور:

- تقع المسؤوليات التالية على عاتق أولياء أمور الطلبة.
1. إيصال أبنائهم إلى الحافلة المدرسية أو مكان التجمع بالوقت المحدد وإذا حدث أي تأخير فسيتحمل أولياء الأمور توصيل أبنائهم إلى المدرسة دون أن يتحمل السائق أي مسؤولية.
  2. المساعدة في تدريب وتوعية الأبناء على أهمية السلامة المرورية وكيفية انتظار الحافلة المدرسة وركوبها.
  3. إبلاغ إدارة المدرسة والمؤسسة عن أي مخالفة أو تقصير من السائق.
  4. يحق للسائق أن يعيد الطالب إلى المدرسة إذا لم يكن أي شخص بانتظاره حين عودته إلى البيت وتكون مسؤولية عواقب ذلك على أولياء أمور الطلبة.
  5. على الطالب أن يحافظ على نظافة الحافلة وتبليغ إدارة المدرسة أو ولي الأمر إذا قام السائق أو أي طالب آخر بمخالفة القوانين أثناء الرحلة.
  6. يحق فقط لمدير المدرسة أن يحرم أي طالب من خدمة النقل المدرسي وذلك إذا توفرت أي من المخالفات التالية:

- أ. إذا تسبب الطالب في تأخير الرحلة أكثر من ثلاث مرات في العام الدراسي الواحد.
- ب. إذا خالف أي من قوانين السلامة وعرض الآخرين للخطر أثناء الرحلة.
- ت. إذا رفض ركوب الحافلة من منطقة تجمع الطلبة المتفق عليها مسبقاً من قبل مدير المدرسة.
- ث. إذا غادر الحافلة قبل وصوله إلى مكانه المخصص بدون إذن مسبق.
- ج. إذا استمر بالمشاغبة أثناء الرحلات، وقدمّ ضده أكثر من ثلاث شكاوى خطية في العام الدراسي الواحد.

كذلك تدعو المؤسسة جميع أولياء أمور الطلبة للمشاركة في الدورات التي تُنظّمها والهادفة إلى توعية الطلبة وأولياء أمورهم على كيفية استخدام الحافلات المدرسية وتهيئتهم بأهمية النقل المدرسي.

### مسؤوليات المرشدة:

1. مساعدة الطلبة في الصعود والنزول من الحافلة.
2. الحفاظ على سلامة الطلبة وتنظيم جلوسهم على المقاعد أثناء وجودهم في الحافلة.
3. مساعدة الطلبة في عبور الشارع والتأكد من تسليمهم إلى ذويهم.
4. التأكد من خلو الحافلة من الطلبة، وحقائبهم المدرسية ومتعلقاتهم الشخصية، بعد وصولها إلى محطتها النهائية.
5. سرعة التعامل مع الحالات الطارئة والاتصال بالجهات المعنية لاتخاذ اللازم.

### يجب أن تتوفر في المرشحة لمهنة الإرشاد الشروط التالية:

1. أن تكون حسنة السيرة والسلوك.
2. أن لا يقل عمرها عن 25 سنة.
3. أن تكون لائقة طبياً.

4. أن لا يقل مؤهلها العلمي عن شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
5. أن تجتاز الاختبار النظري المتعلق بالوظيفة المقررة من قبل المؤسسة.

### **إجراءات الحصول على ملكية «حافلة + مدرسية»**

**الخطوة الأولى:** إضافة مواصفات الحافلات المدرسية للحافلة حسب الدليل الإرشادي.

**الخطوة الثانية:** مراجعة أي من مكاتب مؤسسة الترخيص لتقديم طلب «ملكية» «حافلة مدرسية»

**الخطوة الثالثة:** إبراز الملكية للمفتشين عند الطلب.

### **إجراءات الحصول على تصريح «سائق حافلة مدرسية»**

يجب إتباع الخطوات التالية:

**الخطوة الأولى:** التأكد من استيفاء الشروط التالية في كل سائق:

1. أن يكون حاصلاً على رخصة قيادة حافلة ثقيلة.
2. أن لا يقل عمر السائق عن 25 عاماً.
3. أن يكون ملماً باللغتين العربية واللغة الإنجليزية.

**الخطوة الثانية:** الحصول على شهادة عدم وجود أي سوابق جنائية من شرطة دبي.

**الخطوة الثالثة:** الحصول على تقرير النقاط السوداء من شرطة دبي.

**الخطوة الرابعة:** إجراء فحص طبي والحصول على شهادة خلو من الأمراض وتعاطي المخدرات والكحول.

**الخطوة الخامسة:** إحضار الوثائق لإدارة تأهيل وتدريب السائقين في مؤسسة المواصلات العامة والكائنة في محطة العوير للتسجيل في دورة «سائق حافلة مدرسية».

## إجراءات الحصول على تصريح لمهنة «مرشدة حافلة مدرسية»

يجب إتباع الخطوات التالية:

**الخطوة الأولى:** التأكد من استيفاء الشروط التالية في كل مرشدة.

1. أن لا يقل عمرها عن 25 سنة.
2. أن لا يقل مؤهلها العلمي عن شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

**الخطوة الثانية:** إجراء فحص طبي والحصول على شهادة لائقة طبياً.

**الخطوة الثالثة:** إحضار الوثائق لإدارة تأهيل وتدريب السائقين في مؤسسة المواصلات العامة والكائنة في محطة العوير للتسجيل في دورة «سائق حافلة مدرسية».

## المخالفات والغرامات المالية

بناءً على المادة رقم (9) والمادة رقم (10) من نظام رقم (2) لسنة 2008 بشأن النقل المدرسي في إمارة دبي والصادر عن سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي، فإنه مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر. يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام أو لائحته التنفيذية أو القرارات أو التعليمات الصادرة بموجبه، بالعقوبات المحددة في الجدول الملحق بهذا النظام ويكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين ينتدبهم رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لهذا الغرض صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا النظام وللائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه، وبإمكانهم من خلال هذه الصفة القيام بأعمال التفتيش وتحرير محاضر الضبط والمخالفات اللازمة بشأنها.

## جدول المخالفات و الغرامات

الرقم	نوع المخالفة	قيمة المخالفة
1	تشغيل الحافلة المدرسية بدون الحصول على تصريح	500 درهم
2	تشغيل الحافلة المدرسية بتصريح منتهي المدة لأكثر من شهر	100 درهم
3	عدم وضع تصريح الحافلة في المكان المخصص له	50 درهم
4	قيادة الحافلة المدرسية من قبل سائق غير مصرح له أو بتصريح منتهي المدة	500 درهم
5	رفض إبراز تصريح السائق لمأمور الضبط القضائي	500 درهم
6	مخالفة الحافلة لاي شرط من شروط مواصفات الشكل الخارجي للحافلة	150 درهم
7	مخالفة الحافلة لاي شرط من مواصفات المقاعد والشكل الخارجي لها	200 درهم
8	مخالفة الحافلة لاي شرط من شروط مواصفات ومعايير السلامة	300 درهم
9	مخالفة السائق للإلتزامات المفروضة عليه بموجب هذا النظام أو لائحته التنفيذية	50 درهم
10	مخالفة مسؤوليات المدارس والجهات المشغلة لمسؤولياتها المنصوص عليها في هذا النظام ولائحته التنفيذية	100 درهم
11	عدم تشغيل ذراع التوقف الإلكترونية للحافلة المدرسية أثناء توقفها لتنزيل أو تحميل الطلبة	200 درهم
12	عدم إزالة أو تغطية كلمة وعلامة "حافلة مدرسية" Bus School عند استخدام الحافلة في أي نشاط آخر غير النقل المدرسي	200 درهم
13	تشغيل ذراع التوقف الإلكترونية عند استخدام الحافلة في أي نشاط غير النقل المدرسي	200 درهم

## الاسئلة والاستفسارات

1. الأسئلة الخاصة بكيفية الحصول على ملكية «حافلة مدرسية» يمكنكم الاتصال بأي من مكاتب ترخيص المركبات بمؤسسة الترخيص في هيئة الطرق والمواصلات.
2. الأسئلة الخاصة بكيفية الحصول على تصريح سائق حافلة مدرسية يمكن الاتصال بمكتب تدريب وتأهيل السائقين في مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات والكائن في منطقة العوير.
3. الأسئلة الخاصة بكيفية الحصول على شهادة عدم ممانعة يمكن الاتصال بمكتب ادارة التخطيط وتطوير الاعمال في مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات والكائن في محيصة 4.

أي استفسارات أخرى يمكنكم الاتصال بالرقم 8009090 أو  
عن طريق البريد الإلكتروني [schoolbus@rta.ae](mailto:schoolbus@rta.ae)