

## قرار التكلفة

بشأن: تكلفة ..... بالنقل المدرسي

اليوم: ..... التاريخ: -- / ١٢ / ١٤٤١ هـ المدة: عام دراسي

رقم السجل المدني	الاسم

بناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا والواردة بقرار معالي وزير التعليم رقم 37617168 وتاريخ 1/4/1437 هـ ،  
والقاضي بمنح قادة المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس  
التعليم العام ودليل العودة للمدارس ١٤٤٢. وبمقتضى النظام ، نقرر ما يلي :

تكليفكم بالنقل المدرسي للعام الدراسي ١٤٤١-١٤٤٢

مع علمنا وثقتنا بأنكم على قدر هذا الأمر..

والله يحفظكم ويرعاكم..

اسم المكلف: .....  
التوقيع: .....  
التاريخ: .....

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل

التوقيع: .....

- ✓ صورة للمكلف مع التحية والتقدير.
- ✓ صورة لملفه .

## النقل المدرسي

١. إدخال البيانات الخاصة بالطلاب المشمولين بالنقل المدرسي من خلال برنامج نور.
٢. توزيع الطلاب على الحافلات حسب المسارات وبدقة .
٣. توزيع بطاقات الصعود بعد إصدارها من برنامج نور والتأكيد على كل طالب إظهار بطاقة الصعود عند استخدام الحافلة.
٤. إصدار بطاقة الحافلات من برنامج نور ووضعها على الحافلات من الجبهه الأمامية والخلفية ليتسنى لكل طالب معرفة حافلته وإرشاد الطلاب بأرقام الحافلة.
٥. الإشراف اليومي على الطلاب المستفيدين من النقل من حين الركوب والنزول من الحافلات وتنظيم الطلاب على شكل طو اير أثناء صعود الحافلة الاصغر فالأكبر.
٦. تقييم الحافلات بشكل يومي ورصد الحضور والانصراف والتأخير للسائقين من خلال برنامج نور.
٧. رصد أي مخالفات عن السائقين وتبليغ القسم المختص .
٨. تدريب الطلاب على الطوار داخل الحافلة والاحلاء واستعمال الأبواب .
٩. توعية الطلاب والعائلة بأهمية النقل المدرسي من خلال النشرات ، في مجلس الاباء .
١٠. إصدار التقرير الشهري واعتماده من قائد المدرسة وحفظه .
١١. تكليف طالب بالإشراف على زملائهم وتقديم المساعدة لهم داخل الحافلة وتقديم الحوافل في نهاية العام .
١٢. استخدام الحافلات المدرسية بنصف طاقتها الاستيعابية، مع ضرورة وضع علامات على الكراسي لإرشاد الطلبة إلى المقاعد التي يسمح باستخدامها.
١٣. متابعة الكشف اليومي لفحص حرارة جميع من يصعد إلى الحافلة المدرسية المقدم من سائق الباص والذي ينص على عدم صعود من تكون درجة حرارته ٣٧,٥ درجة مئوية فما فوق
١٤. تبليغ المشرف الصحي وقائد المدرسة بأسماء الطلاب الذين تم عدم السماح لهم بصعود الباص بسبب ارتفاع درجة الحرارة
١٥. متابعة وإشراف منع تواجد معاونين على رأس عملهم في الحافلات ممن تتجاوز أعمارهم ٦٥ سنة، أو ممن يعانون من أمراض مزمنة أو من ضعف المناعة. وتبليغ قائد المدرسة باي ملاحظات
١٦. التأكيد على كافة ركاب الحافلة ارتداء الكمامات ومتابعة ذلك وإبلاغ قائد المدرسة عن أي ملاحظات
١٧. الاشراف على تعقيم الحافلة عبر اتباع إجراءات التعقيم كأحزمة الأمان ومساند اليد، والمقابض والقضبان وما إلى ذلك، بعد كل استخدام، وبما يتماشى مع الإرشادات ذات الصلة الصادرة من الجهة المختصة وذات العلاقة
١٨. تحديد المقاعد بما يضمن تحقيق شروط التباعد الجسدي.
١٩. تسجيل الحضور والغياب وفق السجل المعد لذلك وتدوين الملاحظات
٢٠. إضافة لافتات كافية داخل الحافلة لتوجيه الطلبة نحو اتباع ممارسات النظافة والتعقيم والتخلص من المهملات، وغيرها).
٢١. التأكد من توفر التهوية المناسبة في الحافلة طيلة الوقت، مع الحرص على تجنب إعادة تدوير الهواء،

اسم المكلف: .....

التوقيع: .....

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل

✓ صورة للمكلف مع التحية والتقدير.

✓ صورة ملفه .

✓ مع التحية لوكيل الشؤون المدرسية للاحاطة والمتابعة

## مهام وواجبات سائق الحافلة

### التدريب المسبق على جهاز مقياس الحرارة بالتنسيق مع مسؤول النقل والمرشد الصحي

فحص حرارة جميع من يصعد إلى الحافلة المدرسية في الصباح. وأي طالب تكون درجة حرارته ٣٧,٥ درجة مئوية فما فوق، لا يسمح له بركوب الباص وتدوين اسمه ودرجة حرارته ويتم التواصل مع قائد المدرسة او مسؤول النقل للتواصل مع ولي امر الطالب في حينها (ويفضل تكليف مساعد اداري بالنسبة لمدارس البنين) في حال توفر كادر

### اداري كافي لمرافقة السائق والقيام بالفحص )

ينبغي على كافة ركاب الحافلة ارتداء الكمامات

التقيد بالإجراءات الاحترازية والوقائية

التأكد من توفر المعقمات والكمامات داخل الحافلة والتواصل مع مسؤول النقل قبل نفاذها لتأمينها

تجهيز المقاعد وفق إجراءات التباعد الاجتماعي

عدم السماح لأي شخص غير الطلاب صعود الحافلة

تعقيم الحافلة بشكل مستمر وكامل كتعقيم أحزمة الأمان ومساند اليدين، والمقابض والفضبان وما إلى ذلك، بعد كل استخدام، وبما يتماشى مع الإرشادات ذات الصلة الصادرة من الجهة المختصة وذات العلاقة

تبليغ مسؤول النقل عن أي ملاحظات من شأنها الاخلال بالإجراءات الوقائية والاحترازية

التقيد بالسرعة النظامية.

عدم التحدث بالحوال أثناء القيادة.

عدم تناول المأكولات والمشروبات.

عدم التدخين أثناء قيادة الحافلة.

إخلاء الحافلة من الطلاب عند وجود أي حالة طوارئ بالحافلة.

الوصول إلى المدرسة صباحاً قبل الطابور (١٥) دقائق والحضور قبل خروج الطلاب ١٥ دقيقة

تفقد الحافلة أو المركبة بعد نزول الطلاب صباحاً وظهراً للتأكد من خلوها من الطلاب.

الحرص على نظافة الحافلة أو المركبة من الداخل والخارج.

عدم التحدث مع الطلاب إلا في حالة الضرورة وبأسلوب مهذب.

التوقيع على سجل الحضور والانصراف المخصص للسائقين

الصيانة الفورية للحافلة.

عدم تزويد الحافلة أو المركبة بالوقود أثناء نقل الطلاب.

الالتزام بالسير وفق المسارات المحددة وعدم الخروج عنها.

التأكد من ابتعاد الطالب عن الحافلة قبل التحرك تفادياً لوقوع الحوادث .

التمهل عند ركوب الحافلات لضمان جلوس الطلاب في المكان المخصص.

التأكد من إغلاق باب الحافلة عند سير المركبة وعدم فتحه الا عند توقف الحافلة تماما لنزول

أوصعود الطلاب

يجب أن يكون باب الحافلة محاذيا لباب المدرسة عند نزول أو صعود الطلاب وعدم ترك مسافة

مرور السيارات بين الحافلة وباب المدرسة .

تحمل كافة المسؤولية في حال تم الاخلال بالمهام

التوقيع: .....

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل

اسم المكلف: .....

✓ صورة للمفهِ .

✓ مع التحية لمسؤول النقل للاحاطة والمتابعة