

وزارة التربية والتعليم

قرار وزاري

رقم ٢٠٢٠ / ٥٨

بإصدار لائحة تنظيم وسائل النقل المدرسية

استنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٧ بتحديد اختصاصات وزارة التربية والتعليم واعتماد هيكلها التنظيمي ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/٣٢٣ بشأن نظام نقل الطلاب واستئجار وسائل النقل المدرسية ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن تنظيم وسائل النقل المدرسية بأحكام اللائحة المرفقة .

المادة الثانية

يلغى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/٣٢٣ المشار إليه ، كما يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ،
أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ١ / ٧ / ١٤٤١ هـ

الموافق : ٢٥ / ٢ / ٢٠٢٠ م

د . مديحة بنت أحمد الشيبانية

وزيرة التربية والتعليم

لائحة تنظيم وسائل النقل المدرسية

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ،
ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوزارة :

وزارة التربية والتعليم .

المديرية :

المديريات العامة للتربية والتعليم في المحافظات .

المدرسة :

المدارس الحكومية .

إدارة المدرسة :

مدير المدرسة ومساعدوه والكادر الإداري .

اللجنة في المديرية :

لجنة استتجار وسائل النقل المدرسية .

اللجنة في المدرسة :

لجنة متابعة وسائل النقل المدرسية .

وسائل النقل المدرسية :

المركبات والقوارب المخصصة لنقل الطلبة من وإلى المدرسة .

قائد وسيلة النقل المدرسية :

كل شخص يتولى سياقة وسيلة من وسائل النقل المدرسية .

المالك :

الشخص الذي يمتلك وسيلة النقل المدرسية .

رخصة السياقة الوقائية :

الوثيقة الصادرة من قبل شرطة عمان السلطانية ، أو إحدى الشركات المعتمدة التي تبين

اجتياز قائد وسيلة النقل المدرسية للدورة التدريبية للسياقة الآمنة .

النظام الآلي :

نظام لمتابعة حركة وسيلة النقل المدرسية وحركة الطالب في أثناء الدخول إلى وسيلة النقل المدرسية ، والخروج منها .

روافد المدرسة :

الطلبة القاطنون في حدود المناطق التي تخدمها المدرسة .

نقطة التجمع :

المكان الذي يجتمع فيه الطلبة لانتظار وسيلة النقل المدرسية .

العام الدراسي :

الفترة الزمنية المحددة للدراسة وفقا للقرار الصادر من الوزارة .

المادة (٢)

تقوم المديرية باستئجار وسيلة النقل المدرسية من المالك ، بعد موافقة الوزارة ، وفقا لنموذج العقد الوارد في الملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .

المادة (٣)

يكون توفير وسائل النقل المدرسية وفقا لإمكانيات الوزارة المتاحة ، على أن يكون الحد الأدنى للمسافة التي تتطلب توفير وسائل النقل المدرسية بين المنزل والمدرسة (٢) كيلو مترين اثنين ، واستثناء من ذلك ، يجوز في بعض الحالات - بعد موافقة الوزارة بناء على طلب المديرية - أن تكون المسافة أقل من (٢) كيلو مترين اثنين .

المادة (٤)

لا يجوز التعاقد مع المالك إلا بعد استيفاء الشروط ، وإرفاق البيانات والمستندات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

المادة (٥)

تحدد إدارة المدرسة نقطة التجمع .

المادة (٦)

يشترط في وسيلة النقل المدرسية الآتي :

- أ - أن تكون رخصة تسييرها (الملكية) سارية المفعول .
- ب - أن تكون لها بطاقة للتشغيل صادرة من وزارة النقل .
- ج - أن يكون تأمينها ساري المفعول ، وشاملا الركاب .
- د - أن تكون سعتها ملائمة لعدد الطلبة .
- هـ - ألا يكون قد مضى على سنة صنعها أكثر من (١٢) اثني عشر عاما .
- و - أن تتوفر فيها شروط الأمن والسلامة الخاصة بالطلبة ، والمحددة من الوزارة .

المادة (٧)

يشترط في المالك ، الآتي :

- أ - أن يكون عماني الجنسية .
- ب - ألا يكون من موظفي الوزارة .
- ج - أن تكون لديه شهادة من السجل التجاري سارية المفعول في حالة التعاقد معه بأكثر من وسيلة نقل مدرسية .

المادة (٨)

يلتزم المالك ، بالآتي :

- أ - توفير وسيلة نقل مدرسية مطابقة للشروط من التاريخ المحدد في العقد .
- ب- قيادة وسيلة النقل المدرسية بنفسه ، أو التعاقد مع شخص آخر لمدة لا تقل عن عام دراسي واحد مع تقديم نسخة من العقد إلى اللجنة في المديرية .
- ج - الحصول على رخصة تسيير وسيلة النقل المدرسية .
- د - التأمين على وسيلة النقل المدرسية شاملا الركاب .
- هـ - تنفيذ التعليمات الصادرة من المدرسة ، أو المديرية .
- و - القيام بما يكلف به من أعمال مماثلة من قبل المديرية ، أو إدارة المدرسة خلال ساعات العمل الرسمي وفي حدود المحافظة ، ويجوز تكليفه بأعمال إضافية خارج أوقات العمل الرسمي أو خارج حدود المحافظة مقابل أجر إضافي يتم الاتفاق عليه .

- ز - الالتزام بمواعيد العمل التي تحددها المدرسة ، ووضع وسيلة النقل المدرسية في خدمة المدرسة من بداية وقت نقل الطلبة إلى نهاية الوقت المحدد لعودتهم إلى نقطة التجمع مع إلزام قائد وسيلة النقل المدرسية بعدم مغادرة المدرسة إلا بعد موافقة إدارة المدرسة على ذلك ، وإثبات حضوره في سجل وسائل النقل المدرسية .
- ح - الحفاظ على وسيلة النقل المدرسية في حالة جيدة للاستعمال يوميا ، والعمل على صيانتها والتأكد من سلامة الإطارات ، وفي حالة عدم صلاحيتها للعمل أو تعطلها يقوم بتوفير وسيلة نقل مدرسية بديلة مماثلة للوسيلة محل التعاقد ، وإذا لم يلتزم بذلك يحق للمدرسة بالتنسيق مع المديرية استئجار وسيلة نقل مدرسية بديلة ، على أن يخصم ذلك من مستحقاته لدى الوزارة دون قبول أي اعتراض منه .
- ط - عدم استبدال قائد وسيلة النقل المدرسية بقائد آخر إلا بعد موافقة مدير المدرسة والجهة المختصة في المديرية كتابيا .
- ي - استبدال قائد وسيلة النقل المدرسية الذي ثبت عدم التزامه بأحكام المادة (١٠) من هذه اللائحة ، وذلك خلال (٥) خمسة أيام من تاريخ إبلاغه كتابيا بذلك من قبل مدير المدرسة أو الجهة المختصة في المديرية .
- ك - عدم المطالبة بزيادة قيمة العقد في حالة قيام إدارة المدرسة بزيادة عدد مرات النقل أو أعداد الطلبة المنقولين في كل وسيلة نقل مدرسية في حدود حمولتها أو بتعديل خط سير وسيلة النقل المدرسية والروافد التي تخدمها .
- ل - عدم التنازل عن وسيلة النقل المدرسية محل العقد أو استبدالها بوسيلة نقل أخرى بدلا من الوسيلة المستأجرة دون موافقة المديرية كتابيا على ذلك .
- م - توظيف قائدات إناث لوسائل النقل المدرسية لنقل الطلبة في مدارس الصفوف من (١ - ٤) ، ومدارس الإناث متى ما أمكن ذلك .
- ن - استبدال مركبات (البيك أب) ومركبات الدفع الرباعي بحافلات صغيرة في حالة إنشاء طرق ممهدة .
- س - عدم تعقيم النوافذ أو عمل ستائر أو ملصقات تحجب الرؤية بالنوافذ ، وعدم وضع أي إضافات إلى وسيلة النقل المدرسية دون موافقة اللجنة في المديرية .
- ع - تركيب النظام الآلي في وسيلة النقل المدرسية إذا طلبت المديرية منه ذلك ، وعدم العبث به أو تعطيله أو نقله من المكان المخصص له ، وتزويد وسيلة النقل المدرسية بلوحة إلكترونية خاصة ببيانات المدرسة ، ورقم هاتف التواصل .

المادة (٩)

يشترط في قائد وسيلة النقل المدرسية الآتي :

- أ - أن يكون عمانى الجنسية .
- ب - ألا يكون شاغلا لإحدى الوظائف الحكومية ، أو في القطاع الخاص .
- ج - أن تكون لديه رخصة سياقة سارية المفعول ، وخبرة لا تقل عن (٥) خمس سنوات في السياقة من تاريخ الحصول على الرخصة .
- د - ألا يقل عمره عن (٢٣) ثلاثة وعشرين عاما ، ولا يزيد على (٦٠) ستين عاما .
- هـ - أن يكون لائقا طبيا ، مع إحضار ما يثبت ذلك من مؤسسة صحية معتمدة .
- و - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ز - أن يكون حاصلا على رخصة السياقة الوقائية .

المادة (١٠)

يلتزم قائد وسيلة النقل المدرسية بالآتي :

- أ - المحافظة على سلامة الطلبة ، ومراعاة حالتهم الصحية .
- ب - القيادة الآمنة ، وعدم التهور .
- ج - التقيد بالسعة المحددة لوسيلة النقل المدرسية .
- د - عدم التدخين في أثناء القيادة أو تناول المخدرات أو المؤثرات العقلية أو القيادة تحت تأثيرها أو الترويج لها .
- هـ - عدم استخدام الهاتف النقال في أثناء القيادة أو تشغيل الصوتيات التي تتنافى والأخلاق الإسلامية وقيم المجتمع وعاداته .
- و - الوقوف في الأماكن الآمنة ، والمتفق عليها مع إدارة المدرسة في نقل الطلبة .
- ز - الوقوف في الجهة الموازية لمنزل الطالب ، أو نقطة التجمع .
- ح - الحفاظ على وسيلة النقل المدرسية ، ومظهرها من الداخل والخارج ، ومتابعة نظافتها ، وسلامتها ، وصلاحياتها لنقل الطلبة ، وسلامة الأمن والسلامة بداخلها .
- ط - تنفيذ عدد مرات نقل الطلبة التي تحددها إدارة المدرسة .

- ي - التقيد بالتوقيت الذي تحدده إدارة المدرسة لنقل الطلبة من وإلى المدرسة .
- ك - ارتداء الزي الرسمي (الدشداشة والمصر أو الكمة) في أثناء نقل الطلبة ، وفي أثناء وجوده في المدرسة .
- ل - الالتزام بالسرعة القانونية المحددة لوسيلة النقل المدرسية وفق الأنظمة المرورية .
- م - التأكد من عدم بقاء أي طالب في وسيلة النقل المدرسية قبل النزول منها ، وبقاء جزء من نوافذ وسيلة النقل المدرسية مفتوحة .
- ن - عدم ترك وسيلة النقل المدرسية في وضع التشغيل عند نزوله منها .
- س - إخطار إدارة المدرسة بالمخالفات التي تصدر عن الطلبة في أثناء وجودهم في وسيلة النقل المدرسية أو في أثناء الصعود إليها ، أو النزول منها .
- ع - الالتزام بحضور البرامج التدريبية ذات الصلة بوسائل النقل المدرسية التي تنظمها الوزارة .
- ف - التأكد من قيام الطالب بعملية التعريف الآلي بواسطة البطاقة الممغنطة على جهاز القارئ حال وجوده في وسيلة النقل المدرسية .
- ص - القيام بأعمال المناوبة اليومية التي تحدد لقائد وسيلة النقل المدرسية من قبل إدارة المدرسة خلال ساعات العمل الرسمي ، وفي حدود المحافظة ، ووفقا للاستمارة الواردة في سجل وسائل النقل المدرسية .

المادة (١١)

- تشكل بقرار من المدير العام لجنة في المديرية برئاسة أحد مساعديه ، وعضوية كل من :
- أ - مدير دائرة الشؤون المالية أو مدير مكتب الإشراف التربوي .
- ب - مدير دائرة تخطيط الاحتياجات التعليمية وضبط الجودة في المديرية .
- ج - مدير مساعد مكتب الإشراف التربوي للشؤون الإدارية والمالية .
- د - رئيس قسم وسائل نقل الطلبة .
- هـ - باحث شؤون قانونية .
- و - مراقب وسائل النقل المدرسية في المديرية (مقررا) .
- وللجنة الاستعانة بمن تراه مناسبا من ذوي الخبرة والكفاءة لإنجاز مهامها ، دون أن يكون لهم حق التصويت .

المادة (١٢)

تختص اللجنة في المديرية بالمهام الآتية :

- أ - إعداد تقرير شامل عن احتياجات مدارس المديرية ورفعها إلى المدير العام لرفعه إلى الوزارة .
- ب - تشكيل فرق لفحص وسائل النقل المدرسية للتأكد من الالتزام بضوابط الأمن والسلامة .
- ج - النظر في تجديد العقود القائمة ، ورفع التوصية بشأنها إلى المدير العام لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها ، وذلك في موعد أقصاه شهر ابريل من كل عام .
- د - الإعلان عن مناقصة محلية لاستئجار وسائل النقل المدرسية في نهاية شهر يونيو من كل عام .
- هـ - بيع شروط المناقصة المحلية لمن يرغب في التقدم إليها .
- و - النظر في طلبات تعديل قيمة العقد بالنسبة لوسيلة النقل المدرسية خلال العام الدراسي في ضوء تعديل روافد المدرسة .
- ز - دراسة إمكانية تكليف وسائل النقل المدرسية المتعاقد معها لنقل طلبة مدارس الفترة الصباحية بنقل طلبة مدارس الفترة المسائية ، بزيادة في الأجر لا تتجاوز نصف قيمة الأجر المتفق عليه في مدرسة الفترة الصباحية ، ورفع الأمر إلى المدير العام لاتخاذ ما يراه مناسباً في هذا الشأن .

المادة (١٣)

يلتزم مراقب وسائل النقل المدرسية في المديرية بالواجبات والمسؤوليات الآتية :

- أ - زيارة المدارس بشكل دوري لمتابعة وسائل النقل المدرسية ، والتأكد من التزام إدارة المدرسة والمالك وقائد وسيلة النقل المدرسية بأحكام هذه اللائحة ، وبنود العقد وشروطه ، والإبلاغ عن أي مخالفات .
- ب - فحص وسائل النقل المدرسية للتأكد من توفر مواصفات الأمن والسلامة بالعقد من خلال :

- ١ - مراقبة كثافة أعداد الطلبة في وسيلة النقل المدرسية وفقا للعدد المحدد في ملكية وسيلة النقل المدرسية ، وفي كل نقلة من وإلى المدرسة .
- ٢ - مراقبة وسيلة النقل المدرسية في أثناء سيرها ، ومدى التزام قائدها بأنظمة المرور .

المادة (١٤)

تشكل بقرار من مدير المدرسة لجنة لمتابعة وسائل النقل المدرسية برئاسته ، وعضوية كل من :

- أ - أحد مساعدي المدير (نائباً للرئيس) .
 - ب - الأخصائي الاجتماعي / النفسي .
 - ج - أخصائي قواعد البيانات .
 - د - أخصائي أنشطة مدرسية .
 - هـ - أخصائي شؤون إدارية ومالية (مقررا) .
- وللجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والكفاءة لإنجاز مهامها .

المادة (١٥)

تختص اللجنة في المدرسة بالمهام الآتية :

- أ - تحديد خطوط سير وسائل النقل المدرسية ، وتوزيعها على روافد المدرسة .
- ب - متابعة التزام وسائل النقل المدرسية بعدد النقلات المحددة .
- ج - تحديد زمن الوصول والمغادرة لوسائل النقل المدرسية .
- د - تحديد أماكن وقوف مركبات موظفي المدرسة ، وأماكن وقوف الزوار ، وأماكن وقوف وسائل النقل المدرسية .
- هـ - تحديد نقاط التجمع وأماكن وقوف وسائل النقل المدرسية أمام المدرسة ، وفي الأحياء السكنية ، مع مراعاة ألا يقل عدد الطلبة في نقطة التجمع الأولى عند الحضور ، وفي نقطة التجمع الأخيرة عند الانصراف عن (٣) ثلاثة طلاب .
- و - تحديد مشرف في كل وسيلة نقل مدرسية من أعضاء جماعة الإدارة الطلابية الذاتية في المدرسة ، يتولى متابعة ركوب الطلبة إلى وسيلة النقل المدرسية ، ونزولهم منها ، وإبلاغ إدارة المدرسة عن أي مخالفات ، أو مشاكل .

- ز - متابعة حضور قائد وسيلة النقل المدرسية وانصرافه ، وقيامه بالتوقيع في سجل وسائل النقل المدرسية المخصص لذلك .
- ح - القيام بتعبئة بطاقة دوام وسائل النقل المدرسية العاملة في المدرسة في نهاية كل شهر لإرسالها إلى المديرية مع ضرورة تفعيل البرنامج الإلكتروني (نظام وسائل نقل الطلبة) في البوابة التعليمية .
- ط - تنفيذ برامج توعوية لمالكي وسائل النقل المدرسية وقائديها بالتنسيق مع شرطة عمان السلطانية في المواضيع التالية : إشارات المرور ، وعلامات الطريق ، وقواعد وسلوك استخدام الطريق ، والسياسة على الطريق ، والعوامل الإنسانية في حركة المرور ، وأهمية معرفة الأجزاء الميكانيكية في المركبة ، لتفادي المخاطر التي تحدث في أثناء القيادة ، وأحزمة الأمان ، والسرعة ، ومجالات القيادة الوقائية .
- ي - توعية الطلبة وتوجيههم في استخدام وسائل النقل المدرسية .
- ك - رصد المخالفات التي يرتكبها قائد وسيلة النقل المدرسية ، وإخطار المالك بهذه المخالفات ، وإنذاره بعدم تجديد العقد حال تكرارها ، والطلب منه إذا اقتضى الأمر باستبداله .
- ل - إصدار تصريح لقائدي وسائل النقل المدرسية طبقاً للنموذج المعد لذلك ، ووضع نسخة منه خلف مقعد السائق .
- م - متابعة نظافة وسيلة النقل المدرسية ، والتأكد من خلوها من أي مواد ضارة بالطلبة .
- ن - إعداد قاعدة بيانات بأسماء مالكي وقائدي وسائل النقل المدرسية وأرقام هواتفهم .
- س - ترقيم وسائل النقل المدرسية ، والتأكد من تثبيت هذه الأرقام على واجهة وسيلة النقل المدرسية .
- ع - التأكد من تطابق مواصفات وسيلة النقل المدرسية مع المواصفات المبينة في نسخة العقد .
- ف - موافاة قسم وسائل النقل المدرسية بتقرير عن التزام مالكي وسائل النقل المدرسية بأحكام هذه اللائحة ، والعقد المبرم معهم ، وذلك في نهاية العام الدراسي .

ملحق رقم (١)

عقد استئجار وسيلة النقل المدرسية

إنه في يوم الموافق / / ٢٠٠٢م، تم الاتفاق بين كل من :

١ - وزارة التربية والتعليم

ويمثلها في التوقيع ، مدير عام المديرية العامة للتربية والتعليم لمحافظة /

صندوق البريد : والرمز البريدي : (طرف أول)

الفاكس :

٢ - المالك /

الرقم المدني :

رقم الهاتف : (طرف ثان)

سجل تجاري رقم :

وقد اتفق الطرفان على الآتي :

البند الأول :

تعد لائحة تنظيم وسائل النقل المدرسية ، واشتراطات الأمن والسلامة في وسائل نقل الطلبة ، وأي قرارات تصدرها الوزارة من وقت لآخر في شأن موضوع العقد جزءاً لا يتجزأ من العقد .

البند الثاني :

يلتزم الطرف الثاني بتوفير (حافلة / مركبة / قارب) رقم (/) ، ونوعها () مع سائق مقابل مبلغ قدره (..... ر.ع)..... ريال عماني ، يدفعها الطرف الأول في نهاية كل شهر ميلادي ولمدة (١٠) عشرة أشهر خلال العام الدراسي الواحد .

البند الثالث :

يسري هذا العقد لمدة (١٠) عشرة أشهر ، تبدأ من / / ٢٠٠٢م ، وتنتهي في / / ٢٠٠٣م . ويجوز لكل من الطرفين إنهاء العقد قبل نهايته ، شريطة إخطار الطرف الآخر كتابة قبل تاريخ إنجائه بمدة لا تقل عن (٢) شهرين على الأقل .

البند الرابع :

يلتزم الطرف الثاني بأن تكون وسيلة النقل المدرسية وسائقها موضوع العقد ، في خدمة مدرسة ، مدة متصلة من الساعة وحتى الساعة يوميا ، ما عدا أيام العطلات الأسبوعية ، والأعياد ، والمناسبات الرسمية .

البند الخامس :

يحق للطرف الأول تغيير اتجاه سير وسيلة النقل المدرسية إلى مدرسة أخرى غير المكلف بالعمل بها حسبما تقتضيه مصلحة العمل ، وذلك داخل حدود المديرية ، ومقدار المسافة التي كان يقطعها .

البند السادس :

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كل ما يكلف به من أعمال من قبل المديرية أو المدرسة ، طالما كان ذلك خلال ساعات العمل الرسمية وفي حدود المديرية التي يعمل بها ، ويحق للطرف الأول تكليفه في غير ساعات العمل الرسمية أو خارج المديرية التي يعمل بها مقابل أجر يومي يحدد باتفاق الطرفين .

البند السابع :

في حال تخلف الطرف الثاني عن نقل الطلبة ، يحق للطرف الأول استئجار وسيلة نقل مدرسية أخرى على حساب الطرف الثاني على أن تخصم قيمة الاستئجار من مستحقاته لدى الطرف الأول ، وفي حالة عدم الاستئجار أو عدم الإشعار فإنه سيتم خصم مقدار القيمة الإيجارية عن اليوم الذي تخلف فيه عن نقل الطلبة .

البند الثامن :

في حال مخالفة الطرف الثاني لأي بند من بنود العقد ، أو عدم تقيده بالتعليمات الموجهة إليه ، فإنه يحق للطرف الأول توقيع غرامة مالية بواقع (٥ %) خمسة في المائة من قيمة الأجر الشهري المحددة في البند الثاني من العقد ، وذلك عن كل مخالفة مثبتة ، وفي حال تكرار المخالفة يحق للطرف الأول إنهاء العقد .

البند التاسع :

- يجوز للطرف الأول إنهاء العقد دون أي إخطار في الحالات الآتية :
- ١ - قيام الطرف الثاني بإيقاف وسيلة النقل المدرسية خلال الأيام الفعلية بسبب مطالبته برفع القيمة الإيجارية .
 - ٢ - إخلال الطرف الثاني أو أي من تابعيه لأي من التزاماته المنصوص عليها في العقد إخلالا جسيما .
 - ٣ - استخدام وسيلة نقل مدرسية أخرى بخلاف وسيلة النقل المدرسية المتفق عليها دون موافقة الطرف الأول .

البند العاشر :

يخضع هذا العقد لكافة القوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في السلطنة ، وفي حالة حدوث خلاف بين الطرفين حول تفسير أو تنفيذ أي بند من بنود العقد ولم يتم حله بالطرق الودية ، يحال إلى محكمة القضاء الإداري للفصل فيه .

البند الحادي عشر :

حرر هذا العقد باللغة العربية من (٥) خمس نسخ ، (٤) أربع للطرف الأول ، وواحدة للطرف الثاني ، للعمل بموجبها .

الطرف الثاني
المالك /

الطرف الأول
وزارة التربية والتعليم

مرفق:

- نسخة من العقد ونظام نقل الطلبة إلى الطرف الثاني (المالك).
- نسخة من العقد إلى قسم الحافلات وإدارة المدرسة .