

NEWTON INTERNATIONAL ACADEMY SMASH



WHOLE SCHOOL BUS POLICY

POLICY REVIEWED

July 2025

POLICY TO BE REVIEWED

July 2026





NIA Smash Bus Users Policy 2025/2026

Updated July 2025

For staff and Parent issue

Aim

The aim of this policy is to provide a safe, efficient, and respectful transportation service that supports the well-being of our students and reflects our commitment to excellence and success as an international community of learners.

Rationale

In line with our mission and vision, Newton International Academy Smash is dedicated to nurturing responsible global citizens through high-quality education, strong academic guidance, and the promotion of critical thinking and lifelong learning. A secure and well-managed bus system plays a vital role in achieving this by ensuring that students travel safely and reliably, thereby fostering positive relationships across the school community and supporting students' holistic development.

Introduction

The Bus Users Policy is designed to assist the school in delivering a safe and efficient transportation service in accordance with Circular Number 9 issued by the Ministry of Education in 2019. This policy is applicable to all bus users. Non-compliance with the rules will result in disciplinary measures, and in cases of repeated misconduct, students may be suspended from the bus service. The Senior Leadership Team, in coordination with the bus coordinator, oversees daily procedures and risk assessments.

Operational Requirements:

- Parents who wish to apply for a seat on the school's nominated provider for the Newton Group for bus transportation to and from school must fill out an Application form which is available from the bus company in the main building reception. If necessary, as seats become available, they will be allocated to the next person on the waiting list.
- This also applies for additional children of existing families and for people moving house. Students and all of their details are added to the bus lists, copies are with the drivers, the bus monitor, the bus coordinator and the school.
- Students are to be at their particular stop at least 5 minutes before the scheduled bus time to allow for variation in traffic conditions as well as to ensure the safety of the children. Parents/guardians are requested to wait at the bus stop to collect their children.
- The buses must park in the allocated parking areas at all times and must ensure the area is clear before they begin to drive once all students are seated with their seat belts on.
- Buses must ensure that all areas are clear at all times before driving. Students are not permitted to walk in front or behind the bus at any time at any of the drop off or pick up locations either on school site or off site.
- Drivers must never reverse the buses while students are on the buses or in the vicinity of any of the pick up or drop off zones, either inside or outside the school.
- The school will have copies of all of the driver's licences, QIDs, Istamara for the vehicles and the transport licence on file.

Parental Responsibility and Pupil Safety:

- Parents are responsible for the safety of their children whilst they wait at the collection points and immediately prior to boarding the bus each morning. They assume that responsibility again at the moment their children leave the bus following the afternoon journey. If an accident occurs when a child/children is in the care of their parent/parents the school will not be held liable for any damages, compensation or criminal liability.

- The buses will collect and drop off the students at the correct side of the road where possible to avoid students having to cross roads at . Where this cannot happen the parents/guardians must wait at their children's drop off point and accompany them across the road if necessary as neither the authority nor the bus operator are responsible for the child's safety after they have disembarked from the bus.
- Parents have a duty to read through the code of conduct and general expectations with their child and explain its importance and consequences for not adhering to it. Any behaviour issues will be dealt with in line with the school behaviour policy and addressed with students and parents as necessary. Bad behaviour will not be tolerated and students will be removed from the bus if needed indefinitely.
- Should a parent have any questions, they should contact the driver of their child's bus, or the bus company representative based at the school on Tel: 7754 7377
- Parents should contact the School PLO if they have any concerns about the bus system.

Bus Driver and Bus Monitor Responsibility:

- The driver's primary job is to operate the bus safely and drive with care at all times.
- The driver must ensure that it is safe to move the bus and ensure no students are in the vicinity of the bus, no reversing is allowed at any time.
- The driver must ensure the bus is clean and the AC is in good working order at all times.
- All buses have First Aid kits and Fire Extinguishers which are checked by the SMT regularly in their Risk Assessments.
- The driver and bus monitor need to ensure that the doors on the bus are securely closed before the vehicle is moved.
- The driver and bus monitor have responsibility for all the students in the bus during the journey.
- Any issues or problems with the students are raised directly to the coordinator and in turn to the SMT to deal with accordingly.
- Bus monitors must sign the students on and off the bus and check the bus after each journey for students to ensure the bus is empty.
- The bus monitor will help the students to come on and off the bus with their bags etc. and ensure that all students are safely sitting with seatbelts on before advising the driver to move.
- The bus monitor must stand at the door before it opens and after it closes and checks that the door is closed to ensure the students' safety with the automatic doors at all times.
- All road safety guidelines are shared with the drivers by the school and need to be adhered to at all times.
- Attend all meetings and liaise with the school management as needed.
- Ensure all incidents are reported immediately to the bus coordinator and the school.
- When arriving and departing the school site, bus drivers must drive at a slow speed and be very careful and vigilant with regards to pedestrians around them.
- Buses are only allowed to park in the designated areas of the school which are marked in yellow and have a space allocated in red on the footpath for the bus to park at and the students to know where to enter and exit the bus.
- Buses can never leave the school site until the majority of our students have left the school and all students using Gate 4 have left, to help avoid any potential problems with pedestrian traffic.

Student Responsibility:

- Students should adhere to the bus rules as shared as per the Code of Conduct and expectations.
- All students are required to respect and obey the driver and bus monitor's instructions at all times.
- As per expectation, students are assigned seats with younger children to the front of the bus - the seat plan will be available on all buses.
- All students must wear seat belts at all times and are not allowed to eat or stand up on the bus at any stage when the bus is moving.
- All bags must be put under the seats where possible.
- Any behaviour issues will be dealt with in line with the school behaviour policy and addressed with students and parents as necessary.
- Persistent misbehavior may result in removal from the bus service. It is the responsibility of students to disembark at their correct designated stop as specified and parents/designated adult should be present to meet them.
- Students are responsible for their behaviour and actions when using the buses and must comply with all regulations and directives.

Seat Belts

All buses are equipped with seat belts. All students are required to wear seat belts and remain seated for the duration of the journey. Bus monitors are responsible for assisting younger students with fastening their seat belts and ensuring compliance throughout the journey.

Bus Rules

Before the School Journey:

- Follow current health and safety regulations.
- Arrive at the designated pick-up point prior to the scheduled time.
- Wait calmly and respectfully away from the road edge.
- Only approach and board the bus when it has fully stopped.
- Parents or guardians must remain with the student until they have safely entered the bus.
- Parents or guardians must collect the student from the bus each afternoon.

During the Journey:

- Treat the bus driver and monitor with courtesy and follow all instructions.
- Remain seated with seat belts fastened at all times.
- Do not distract the driver unless it is an emergency.
- Emergency exits are only to be used in emergencies.
- Keep the bus clean and free from litter.
- Respect other passengers and refrain from any form of bullying, shouting, or inappropriate behaviour.
- Damaging bus property may result in charges to parents and disciplinary action.
- In the event of a breakdown or accident, follow all instructions and remain on the bus until directed otherwise.

At the End of the Journey:

- Ensure all belongings are collected before disembarking.
- Confirm that a parent or guardian is present at the collection point.
- Disembark in a calm and orderly manner only when it is safe to do so.

School Procedures:

- All students are logged on and off the bus at the start and end of every journey, both morning and evening.
- If a student is absent, this is noted and shared with the bus coordinator, who will contact the parents to confirm.
- The bus coordinator shares all absent students with the SMT each morning, and this in turn is shared with reception and the relevant class teachers.
- In EYFS, a message will be sent on Class Dojo at registration 7.15 am for all absences in the school, including the bus children and if no response is received, the parents are phoned at 7.30 am.
- In Primary, the Class Teachers are sending the standard Class Dojo message inquiring about the absent students. The response is shared with the Head of Pastoral to follow up.
- In Secondary, absences are followed up by the Form Tutor and parents are called by the reception.
- An allocated admin member will automatically call parents of absent students by 8.30 am and complete a Google form to complete in relation to the details of the absence.
- All bus monitors are trained in basic First Aid by the School Nurse at the start of the term.
- The SMT attend the buses and do Risk Assessments on a weekly basis to ensure the safety of the buses.
- Regular meetings are held with the drivers, the bus coordinator and the bus monitors.
- First Aid training is provided for the bus monitors in the school, and expectations meetings are held each term.

Guidelines for Infringement of Bus Rules

The school's behaviour policy will guide all responses to misconduct on the bus. All incidents are documented and managed by the SLT in collaboration with the bus coordinator. Students must also compensate for any damage caused. The school holds no liability for accidents resulting from the negligence of students or parents who fail to comply with the outlined regulations. All concerns regarding the bus system should be addressed to the Parent Liaison Officer, at 55747693 or via email: parentliaison_niasmash@newtonschools.sch.qa

These rules are in place to ensure the safety of the school community and must be followed at all times.

Penalty Guidelines for Infringement of Bus Rules

First Infringement: Verbal warning by the Batco Bus representative in the presence of the SLT. Notification of a written warning if misconduct reoccurs.

Second Infringement: Written warning issued. Notification that further issues will result in exclusion from the bus.

Third Infringement: Exclusion from the bus service for the remainder of the term.

Warnings remain valid for one academic year.

Bus Procedures

Morning:

- Students are collected and secured with seat belts by the assistant.
- Attendance is taken on the bus and again upon school arrival.
- Students are escorted to their classrooms.
- Absences are recorded and followed up with parents by the receptionist.

Afternoon:

- EYFS and Primary students are collected from class and escorted to the bus.
- Secondary students proceed independently with supervision at the buses.
- Bus assistants ensure that all students are seated and buckled before departure.



سياسة مستخدمي الحافلات لأكاديمية نيوتن العالمية – سماش 2025/2026

تم التحديث في يناير 2025

للموظفين وأولياء الأمور

متطلبات التشغيل:

- وُضعت سياسة مستخدمي الحافلات؛ لمساعدة المدرسة على توفير خدمة حافلات آمنة وفعّالة للطلاب، وفقاً للتعميم رقم 9 الذي تم استلامه من وزارة التعليم عام 2019. يجب الامتثال لهذه القواعد من قبل جميع مستخدمي الحافلات. سيؤدي عدم القيام بذلك إلى اتخاذ إجراء تأديبي، وإن استمر سوء السلوك، قد يتم إيقاف الطالب عن استخدام خدمة الحافلات. تشرف SLT مع منسق الحافلات على جميع الإجراءات، وتستكمل تقييّمات المخاطر على بصورة يومية دورية.
- متطلبات التشغيل:**
- يجب على الآباء الذين يرغبون في التقدم للحصول على مقعد في مزود المدرسة المعين، لمجموعة مدارس نيوتن للنقل بالحافلات من المدرسة وإليها، ملء نموذج طلب متوفر من شركة الحافلات، في مكتب استقبال المبنى الرئيسي. إذا لزم الأمر، وعند توفر المقاعد، سيتم تعيينها للشخص التالي في قائمة الانتظار.
- ينطبق هذا أيضاً على الأطفال الإضافيين من العائلات الموجودة، والأشخاص الذين ينتقلون من المنزل. يتم إضافة الطلاب وجميع بياناتهم الخاصة إلى قوائم الحافلات، وتُترك نسخ مع السائقين، ومراقب الحافلة، ومنسق الحافلة، والمدرسة.
- يجب أن يكون الطلاب في موقفهم الخاص قبل 5 دقائق على الأقل من الوقت المحدد للحافلة؛ مراعاة احتمالية تغيير حركة المرور، وكذلك لضمان سلامة الأطفال. يجب على الآباء / الأوصياء الانتظار في محطة الحافلات لاصطحاب أطفالهم.
- يجب أن تتوقف الحافلات في مناطق وقوف السيارات المخصصة في جميع الأوقات، ويجب أن تتأكد من أن المنطقة خالية قبل أن يبدؤوا في القيادة، بمجرد جلوس جميع الطلاب مع أحزمة الأمان الخاصة بهم.
- يجب أن تتأكد الحافلات من أن جميع الكراسي خالية في جميع الأوقات قبل القيادة. لا يُسمح للطلاب بالسير أمام الحافلة أو خلفها في أي وقت، وفي أي من أماكن النزول أو الصعود، سواء في موقع المدرسة أو خارجها.
- يجب على السائقين عدم القيادة للخلف "يوتيرن" مطلقاً أثناء وجود الطلاب في الحافلات، أو بالقرب من أي من مناطق الصعود أو النزول، سواء داخل المدرسة أو خارجها.
- سيكون لدى المدرسة نسخ من جميع رخص القيادة، وبطاقات الهوية الشخصية، واستمارات المركبات، ورخصة النقل في الملف.

مسؤولية الوالدين وسلامة التلميذ:

- أولياء الأمور مسؤولون عن سلامة أطفالهم أثناء انتظارهم في نقاط التجمع، وقبل ركوب الحافلة مباشرة كل صباح. إنهم يتحملون هذه المسؤولية مرة أخرى في اللحظة التي يغادر فيها أطفالهم الحافلة بعد رحلة بعد الظهر. في حالة وقوع حادث عندما يكون الطفل / الأطفال في رعاية والديهم / أوصيائهم، فلن تكون المدرسة مسؤولة عن أية أضرار أو تعويض أو مسؤولية جنائية.
- ستجمع الحافلات الطلاب وتنزلهم على الجانب الصحيح من الطريق حيثما أمكن؛ لتجنب اضطراب الطلاب لعبور الطرق. في حالة تعذر حدوث ذلك، يجب على الوالدين / الأوصياء الانتظار عند نقطة إنزال أطفالهم، ومرافقتهم عبر الطريق إذا لزم الأمر؛ حيث لا تتحمل الإدارة ولا مشغل الحافلة مسؤولية سلامة الطفل بعد نزولهم من الحافلة.
- يجب على أولياء الأمور قراءة مدونة السلوك والتوقعات العامة مع أطفالهم، وشرح أهميتها، وعواقب عدم الالتزام بها. سيتم التعامل مع أية مشكلات سلوكية بما يتماشى مع سياسة السلوك المدرسي، ومعالجتها مع الطلاب، وأولياء الأمور عند الضرورة. لن يتم التسامح مع السلوك السيئ، وسيتم إخراج الطلاب من الحافلة إذا لزم الأمر إلى أجل غير مسمى.
- إذا كان لدى أحد الوالدين أية أسئلة، فعليه الاتصال بسائق حافلة طفله، أو ممثّل شركة الحافلات في المدرسة، على هاتف: 74780407.
- يجب على أولياء الأمور الاتصال بمكتب التواصل مع أولياء الأمور "PLO" للمدرسة إذا كانت لديهم أية مخاوف بشأن نظام الحافلات.

مسؤولية سائق الحافلة ومراقبة الحافلة:

- المهمة الأساسية للسائق هي تشغيل الحافلة بأمان والقيادة بحذر في جميع الأوقات.
- يجب على السائق التأكد من أن أمان قيادة الحافلة، والتأكد من عدم وجود طلاب بالقرب من الحافلة، ولا يُسمح بالعكس في أي وقت.
- يجب على السائق التأكد من نظافة الحافلة، وأن مكيف الهواء بحالة جيّدة في جميع الأوقات.
- تحتوي جميع الحافلات على مجموعات إسعافات أولية، وطفائيات حريق، يتم فحصها من قبل فريق إدارة الطوارئ بانتظام في سجلات تقييمات المخاطر الخاصة بهم.
- يحتاج مراقب السائق والحافلة إلى التأكد من أن أبواب الحافلة مغلقة بإحكام قبل تحريك السيارة.
- يتحمل السائق ومراقب الحافلة المسؤولية عن جميع الطلاب في الحافلة أثناء الرحلة.
- تُرفع أيّة مشاكل مع الطلاب مباشرة إلى المنسق، وبالتالي إلى فريق إدارة المدرسة؛ للتعامل معها وفقًا لذلك.
- يجب أن يكون لجميع سائقي الحافلات ومراقبي الحافلات برنامج EHTEAZ الأخضر، وأن يرتدوا أقنعتهم في الحافلة.
- يجب أن يرتدي مراقبو الحافلات سترات، وأقنعة (وفقًا للإرشادات الحالية) في جميع الأوقات.
- يجب على مراقبي وسائقي الحافلة تسجيل الطلاب داخل وخارج الحافلة، وفحص الحافلة بعد كل رحلة للطلاب؛ للتأكد من أن الحافلة فارغة.
- ستساعد شاشة مراقبة الحافلة الطلاب على الصعود والنزول من الحافلة مع حقائبهم وما إلى ذلك، والتأكد من أن جميع الطلاب يجلسون بأمان مع أحزمة الأمان قبل أن ينصح السائق بالتحرك.
- يجب أن يقف مراقب الحافلة عند الباب قبل فتحه وبعد إغلاقه، ويتحقق من أن الباب مغلق؛ لضمان سلامة الطلاب مع الأبواب الأوتوماتيكية في جميع الأوقات.
- يتم مشاركة جميع إرشادات السلامة على الطرق مع السائقين من قبل المدرسة، ويجب الالتزام بها في جميع الأوقات.
- حضور جميع الاجتماعات، والاتصال بإدارة المدرسة حسب الحاجة.
- التأكد من إبلاغ منسق الحافلة والمدرسة بجميع الحوادث على الفور.
- عند الوصول والمغادرة من موقع المدرسة، يجب على سائقي الحافلات القيادة بسرعة بطيئة، وأن يكونوا حذرين للغاية، ويقظين، فيما يتعلق بالمشاة من حولهم.
- يُسمح للحافلات بالوقوف فقط في المناطق المخصصة في المدرسة، والتي تم وضع علامة عليها باللون الأصفر، ولها مساحة مخصصة باللون الأحمر على ممر المشاة، لتتوقف الحافلة عندها، ويعرف الطلاب مكان الدخول والخروج من الحافلة.
- لا يمكن للحافلات مغادرة موقع المدرسة أبدًا حتى يغادر غالبية طلابنا المدرسة، ويغادر جميع الطلاب الذين يستخدمون البوابة 4 ، للمساعدة على تجنب أيّة مشكلات محتملة مع حركة مرور المشاة.

مسؤولية الطالب:

- يجب على الطلاب الالتزام بقواعد الحافلات كما هو مشارَك وفقًا لمدونة قواعد السلوك والتوقعات.
- يجب على جميع الطلاب احترام وإطاعة تعليمات السائق ومراقب الحافلة في جميع الأوقات.
- حسب التوقعات، يتم تخصيص مقاعد للطلاب مع أطفال أصغر سنًا في مقدمة الحافلة - ستكون خطة المقاعد متاحة في جميع الحافلات.
- يجب على جميع الطلاب ارتداء أحزمة الأمان في جميع الأوقات، ولا يُسمح لهم بتناول الطعام، أو الوقوف على متن الحافلة، في أي مرحلة أثناء تحرك الحافلة.
- يجب وضع جميع الحقائب تحت المقاعد حيثما أمكن ذلك.
- سيتم التعامل مع أيّة مشكلات سلوكية بما يتماشى مع سياسة السلوك المدرسي، ومعالجتها مع الطلاب وأولياء الأمور حسب الضرورة.
- قد يؤدي سوء السلوك المستمر إلى الإزالة من خدمة الحافلات. تقع على عاتق الطلاب مسؤولية النزول في محطاتهم المحددة الصحيحة كما هو محدد ويجب أن يكون الآباء / الكبار المعيّنين حاضرين لمقابلتهم.
- الطلاب مسؤولون عن سلوكهم وأفعالهم عند استخدام الحافلات، ويجب عليهم الامتثال إلى جميع اللوائح والتوجيهات.

حزام الأمان:

- جميع الحافلات مزودة بأحزمة أمان. يجب على جميع الطلاب ارتداء أحزمة المقاعد والبقاء جالسين في جميع الأوقات.
- سيساعد مراقب الحافلة الطلاب على تركيب أحزمة المقاعد الخاصة بهم والتأكد من تركها عليهم طوال الرحلة.

قواعد الحافلة:

قبل رحلة المدرسة:

- الالتزام بلوائح Covid 19 الحالية.
- التأكد من صحة نقطة التجمع قبل وصول الحافلة.
- الانتظار بطريقة منظمة ومهذبة وهادئة.
- الابتعاد عن الرصيف، والوقوف بعيدًا عن حركة المرور الأخرى.
- الصعود إلى الحافلة عندما تكون متوقفة فحسب.
- يجب على الوالدين/الأوصياء البقاء مع الطالب حتى يدخل الحافلة بأمان.
- يجب على الآباء/الأوصياء أخذ الطالب من الحافلة بعد ظهر كل يوم.

أثناء الرحلة المحددة:

- تعامل مع سائق الحافلة ومراقب الحافلة باحترام واتبع تعليماتهم. ابق جالسًا، واستخدم دائمًا حزام الأمان المتوفر.
- ابق جالسًا في مقعدك المخصص في جميع الأوقات.
- لا تشتت انتباه سائق الحافلة، إلا في حالات الطوارئ.
- لا تفتح مخارج الطوارئ إلا في حالة الطوارئ. عامل التلاميذ الآخرين بعناية واحترام.
- لا تُلقي أية قمامة أو تترك أية قمامة في الحافلة.
- لا ترم أي شيء في الحافلة.
- لا تخرب الحافلة، أو ممتلكات الآخرين.
- إن أبلغ عن تلف الحافلة، قد يتعين على الوالدين دفع ثمن الضرر الناجم.
- إن تعطلت الحافلة أو تعرضت لحادث، يجب عليك اتباع تعليمات السائق، ومراقب الحافلة، والبقاء في الحافلة حتى وصول آخر. إن رأيت طلابًا آخرين يتصرفون بشكل غير لائق، يرجى إبلاغ مراقب الحافلة، أو السائق، أو المنسق، أو المدرسة مباشرة.

في نهاية الرحلة:

- تأكد أنك جمعت كل متعلقاتك.
- تحقق مما إذا كان ولي أمرك في انتظارك عند نقطة التجمع، وأبلغ السائق فورًا إن لم يكن ينتظر.
- النزول من الحافلة بطريقة آمنة، عندما يكون ذلك آمنًا، وعندما يصل الشخص البالغ الذي سيأخذك.

إجراءات المدرسة:

- يتم تسجيل دخول وخروج جميع الطلاب من الحافلة، في بداية ونهاية كل رحلة صباحًا ومساءً.
- في حالة غياب الطالب، يتم تدوين ذلك، ومشاركته مع منسق الحافلة، الذي سيتواصل مع أولياء الأمور للتأكيد.
- يُعلم منسق الحافلة الإدارة SMT بجميع الطلاب الغائبين كل صباح، وهذا بدوره يتم مشاركته مع الاستقبال، ومعلمي الصف ذوي الصلة.
- في EYFS، سيتم إرسال رسالة على Class Dojo عند التسجيل 7.15 صباحًا، لجميع حالات الغياب عن المدرسة، بما في ذلك أطفال الحافلة، وإن لم يتم تلقي أي رد، يتم الاتصال بالوالدين في الساعة 7.30 صباحًا.
- في المرحلة الابتدائية، يرسل معلمو الصف رسالة Class Dojo للاستعلام عن الطلاب الغائبين. يتم مشاركة الرد مع مسؤول السلوك؛ للمتابعة.
- في المرحلة الثانوية، يتم متابعة الغياب من قبل مربي الصف، ويتم استدعاء أولياء الأمور عن طريق الاستقبال.
- تشمل إجراءاتنا الجديدة اعتبارًا من الثاني من أكتوبر، أن يقوم العضو المسؤول بالاتصال تلقائيًا بأولياء أمور الطلاب الغائبين بحلول الساعة 8:30 صباحًا، وإكمال نموذج google المتعلق بتفاصيل الغياب.
- يتم تدريب جميع مراقبي الحافلات على الإسعافات الأولية الأساسية من قبل ممرضة المدرسة، في بداية الفصل الدراسي.
- حضور الإدارة SMT إلى الحافلات، وإجراء تقييمات المخاطر على بشكل أسبوعي؛ لضمان سلامة الحافلات.

- يتم عقد اجتماعات منتظمة مع السائقين ومنسق الحافلة ومراقبي الحافلات.
- يتم توفير التدريب على الإسعافات الأولية لمراقبي الحافلات في المدرسة، وتُعد اجتماعات التوقعات في كل فصل دراسي.

إرشادات تتعلق بانتهاك قواعد الحافلات:

- الالتزام بسياسة سلوك المدرسة بالنسبة لجميع مشاكل الحافلات، ويتم التحقيق في الحوادث وفقاً لسياسة السلوك العادي.
- إن استمر السلوك، يمكن استبعاد الطالب من الحافلة للفترة المتبقية من الفصل الدراسي. سيتم إبلاغ أولياء الأمور بهذا في اجتماع من قبل مدير المدرسة.
- سيُطلب من الطلاب الذين ينتهكون القواعد الواردة في مدونة السلوك أدناه أيضاً التعويض عن أي ضرر ناتج عن انتهاك هذه القواعد.
- يتم إبلاغ الإدارة SLT بجميع حوادث السلوك من قبل منسق الحافلة، ويتم إبلاغ جميع الأطراف حسب الحاجة.
- لا يمكن تحميل المدرسة المسؤولية إن لم يمثل الطلاب وأولياء الأمور للوائح كما هو مذكور أعلاه.
- في حالة وقوع حادث/ حوادث نتيجة لإهمال طفل/ أطفال، لن تكون المدرسة مسؤولة عن أية أضرار أو تعويضات أو مسؤولية جنائية.
- إن كان لدى أحد الوالدين أي قلق كبير بشأن نظام الحافلات أو الإجراءات، فيجب عليه الاتصال بمسؤولية أولياء الأمور PLO، السيدة "لانا" عبر الهاتف 55747693 أو البريد الإلكتروني parentliaison_niasmash@newtonschools.sch.qa.
- توجد هذه القواعد واللوائح للمساعدة في حماية مجتمع مدرستا، وبالتالي يجب اتباعها بصرامة.

إرشادات الجزء ، لمخالفة قواعد الحافلات:

المخالفة الأولى:

- تحذير شفهي من ممثل Batco Bus بحضور فريق الإدارة العليا ، وإخطار أنه سيتم إصدار تحذير كتابي للمخالفة التالية.

الانتهاك الثاني:

- تحذير كتابي من Batco Bus وإشعار أن الاستبعاد من خدمة الحافلات سيُتبع في حالة المخالفة التالية. التحذير الكتابي صالح لمدة عام دراسي كامل ويسقط بعد ذلك.

المخالفة الثالثة:

- سيتم استبعاد أي تلميذ من الحافلة للفترة المتبقية من الفصل الدراسي لارتكاب مخالفة ثالثة.
- (سيُطلب من الطلاب الذين ينتهكون القواعد الواردة في مدونة قواعد السلوك أدناه أيضاً التعويض عن أي ضرر ناتج عن انتهاك هذه القواعد)

إجراء الحافلة:

صباحاً:

- يتم جمع الطلاب من محطة الحافلات، وسيؤكد مساعدو الحافلات من أنهم ملتزمون بارتداء حزام الأمان، وأمنون.
- سيتم أخذ سجلات الحضور في الحافلة.
- بمجرد وصول الحافلات إلى المدرسة، سيتم أخذ الحضور مرة أخرى قبل دخول المبنى.
- سيتم اصطحاب الطلاب إلى فصولهم الدراسية.
- ستتم مشاركة قوائم الحضور هذه مع موظف الاستقبال.
- يقوم موظف الاستقبال بالاتصال بأولياء أمور الطلاب الغائبين.
- سيتم الاحتفاظ بسجل لجميع المكالمات.
- معلمو الفصل لديهم قائمة بأطفال الحافلات في فصولهم.

ظهراً:

- سيتم جمع طلاب الصف F1 - 6 من فصولهم الدراسية ونقلهم إلى الحافلة.
- سيذهب طلاب المرحلة الثانوية إلى الحافلة بمفردهم، مع انتظار مساعدي الحافلات خارج الحافلة لضمان سلامتهم.
- سيضمن مساعدو الحافلات أنهم ملتزمون بالحزام، وأمنون في الحافلة.