NEWTON INTERNATIONAL ACADEMY

SMASH

WHOLE SCHOOL BUS POLICY

POLICY REVIEWED
June 2026
POLICY TO BE REVIEWED
June 2027

NIA Smash Bus Users Policy 2026-2027

Updated July 2026
Updated by Chani Meyer
Review date June 2027
For staff and parents

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 with Stack Drive, the school's nominated Newton Group bus service provider, must complete an application form, available from the Stack Drive representative at the main building reception. When seats become available, they will be allocated to the next eligible student on the waiting list.
- This also applies to additional children from existing families and to families who move house. Student details are added to the official bus lists, with copies held by the driver, bus monitor, bus coordinator and school.
- Students must be at their designated stop at least 5 minutes before the scheduled bus time to allow for variations in traffic and to support safe, punctual boarding. Parents/guardians must wait at the bus stop with their child in the morning and be present to collect their child in the afternoon.
- Buses must park only in allocated parking areas. Before moving, the driver and bus monitor must ensure that the surrounding area is clear and that all students are seated with their seat belts fastened.
- The area around the bus must be checked and clear before the bus moves. Students must not walk directly in front of or behind the bus at any pick-up or drop-off location, either on or off the school site.
- Drivers must not reverse while students are on the bus or in the immediate vicinity of any pick-up or drop-off zone, either inside or outside the school.
- The school will keep copies of all drivers' licences, QIDs, vehicle Istimara documents and transport licences 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.

- Where possible, buses will collect and drop off students on the correct side of the road to avoid students having to cross. Where this is not possible, parents/guardians must wait at the drop-off point and accompany their child across the road if necessary. The school and bus operator are not responsible for a child's safety once the child has disembarked and is in the care of the parent/guardian.
- Parents have a duty to read the Code of Conduct and general bus expectations with their child and explain their importance and the consequences of non-compliance. Behaviour concerns will be managed in line with the school Behaviour Policy and addressed with students and parents as necessary. Serious or persistent misconduct may result in temporary or permanent removal from the bus service.
- Should a parent have any questions, they should contact the driver of their child's bus or the Stack Drive representative based at the school on Tel: 7754 7377.
- Parents should contact the School Management Team or Parent Liaison Officer (PLO) if they have 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 that no students are in the immediate vicinity. Reversing is not permitted while students are on the bus or near the bus in pick-up or drop-off areas.
- The driver must ensure that the bus is clean and that the air conditioning is in good working order at all times.
- All buses must have a First Aid kit and fire extinguisher. These are checked regularly as part of the school's bus 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 are responsible for the safety and supervision of all students on the bus during the journey.
- Any student concerns or incidents must be reported directly to the bus coordinator, who will escalate them to the SLT as appropriate.
- Bus monitors must sign students on and off the bus and check the entire bus after each journey to ensure that no student remains on board.
- The bus monitor will assist students when boarding and disembarking and will ensure that all students are safely seated with seat belts fastened before advising the driver to move.
- The bus monitor must supervise the door before it opens and after it closes, and confirm that it is securely closed before the bus moves.
- All road safety guidelines are shared with the drivers by the school and need to be adhered to at all times.
- Attend all required meetings and liaise with school management as needed.
- Ensure that 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 may park only in the designated school areas. Students must board and disembark only at the allocated bus points.
- Buses must not leave the school site until the designated departure time and until the bus coordinator confirms that it is safe to depart, with particular attention to pedestrian movement around Gate 4.

Student Responsibility:

- Students must follow the Bus Rules, Code of Conduct and all instructions given by the driver and bus monitor.
- All students are required to respect and follow the instructions of the driver and bus monitor at all times.
- Students are assigned seats according to the bus seating plan, which must be displayed or available on every bus. Girls will sit at the front of the bus and boys at the back to maintain appropriate separation. Within these designated sections, younger students should be seated as close to the front of their section as practicable.

- All students must wear seat belts at all times. Students must remain seated while the bus is moving and may not eat on the bus.
- 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 misconduct may result in removal from the bus service. Students must disembark only at their correct designated stop, where a parent/guardian or authorised 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 a seat belt and remain seated for the duration of the journey. Bus monitors are responsible for assisting younger students with fastening their seat belts and for checking compliance throughout the journey.

Bus Rules

Before the School Journey:

- Follow all current school and transport health and safety regulations.
- Arrive at the designated pick-up point at least 5 minutes before 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 in your assigned seat with your seat belt fastened at all times. Girls must sit in the front section of the bus and boys in the back section, in accordance with the approved seating plan.
- 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 ClassDojo message will be sent at registration (7:15 am) for all absences, including bus users. If no response is received, parents will be contacted at 7:30 am.
- In Primary, class teachers will send the standard ClassDojo absence message. Responses will be shared with the Head of Pastoral for follow-up where required.
- In Secondary, absences will be followed up by the Form Tutor, with reception contacting parents as required.
- An allocated admin member will contact parents of unexplained absent students by 8:30 am and record the details of the absence using the school's designated attendance system/form.

- All bus monitors are trained in basic First Aid by the School Nurse at the start of the term.
- The SLT conducts regular bus checks and risk assessments to monitor safety and compliance.
- 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 Behaviour Policy will guide all responses to misconduct on the bus. Incidents will be documented and managed by the SLT in collaboration with the bus coordinator. Students/parents may be required to compensate for deliberate damage caused. The school cannot accept liability for incidents arising from a student or parent failing to comply with the safety requirements set out in this policy. Concerns about the bus system should be addressed to the Parent Liaison Officer (PLO) on 5574 7693 or by email at 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 Stack Drive representative in the presence of the SLT. Parents will be notified that a written warning may be issued if misconduct reoccurs.

Second Infringement: Written warning issued. Parents will be notified that any further infringement may result in exclusion from the bus service.

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 at their designated stops and the bus monitor ensures that they are seated safely with seat belts fastened.
- Attendance is taken on the bus and checked again upon arrival at school.
- EYFS and Primary students are escorted safely from the bus to the school building/classrooms, in line with school procedures.
- Bus absences are recorded and followed up in accordance with the school attendance procedures.

Afternoon:

- EYFS and Primary students are collected from class/designated areas and escorted to the bus.
- Secondary students proceed independently to the buses under staff supervision.
- Bus monitors ensure that all students are in their assigned seats with seat belts fastened before departure.

Newton International Academy, Smash

www.newtonschools.sch.qa

An International community of learners striving for excellence and celebrating success

سياسة الحافلات الشاملة لأكاديمية نيوتن العالمية – سماش 2026/2027
تم التحديث في يوليو 2026
تم التحديث بواسطة: تشاني ماير | تاريخ المراجعة: يونيو 2027 | للموظفين وأولياء الأمور

الهدف
تهدف هذه السياسة إلى توفير خدمة نقل آمنة وفعّالة ومحترمة تدعم رفاهية طلابنا وتعكس التزامنا بالتميز والنجاح كمجتمع دولي من المتعلمين.

المبررات
تماشيًا مع رسالتنا ورؤيتنا، تلتزم أكاديمية نيوتن العالمية – سماش بتنمية مواطنين عالميين مسؤولين من خلال تعليم عالي الجودة، وتوجيه أكاديمي قوي، وتعزيز التفكير النقدي والتعلم مدى الحياة. ويسهم نظام حافلات آمن وحسن الإدارة في تحقيق ذلك من خلال ضمان تنقل الطلاب بأمان وموثوقية، ودعم العلاقات الإيجابية داخل مجتمع المدرسة والنمو الشامل للطلاب.

مقدمة
وُضعت سياسة مستخدمي الحافلات لمساعدة المدرسة على توفير خدمة نقل آمنة وفعّالة للطلاب، وفقًا للتعميم رقم 9 الصادر عن وزارة التعليم في عام 2019. تنطبق هذه السياسة على جميع مستخدمي الحافلات. سيؤدي عدم الالتزام بالقواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، وفي حالات سوء السلوك المتكرر قد يتم إيقاف الطالب عن استخدام خدمة الحافلات. يشرف فريق القيادة العليا، بالتنسيق مع منسق الحافلات، على الإجراءات اليومية وتقييمات المخاطر.

متطلبات التشغيل:

- يجب على أولياء الأمور الراغبين في التقدم للحصول على مقعد لدى شركة Stack Drive، مزود خدمة الحافلات المعتمد لمجموعة نيوتن، إكمال نموذج طلب متوفر لدى ممثل شركة Stack Drive في مكتب استقبال المبنى الرئيسي. عند توفر مقاعد، سيتم تخصيصها للطالب المؤهل التالي في قائمة الانتظار.
- ينطبق ذلك أيضًا على الأطفال الإضافيين من العائلات الحالية وعلى العائلات التي تنتقل إلى منزل جديد. تُضاف بيانات الطلاب إلى قوائم الحافلات الرسمية، وتُحفظ نسخ لدى السائق ومراقب الحافلة ومنسق الحافلات والمدرسة.
- يجب أن يكون الطلاب في نقطة التوقف المحددة قبل موعد الحافلة بخمس دقائق على الأقل، للسماح باختلافات حركة المرور ودعم الصعود الآمن وفي الوقت المحدد. يجب على ولي الأمر/الوصي الانتظار مع الطفل في الصباح، وأن يكون حاضرًا لاستلامه بعد الظهر.
- يجب أن تتوقف الحافلات فقط في مناطق الوقوف المخصصة. وقبل التحرك، يجب على السائق ومراقب الحافلة التأكد من خلو المنطقة المحيطة ومن جلوس جميع الطلاب وربط أحزمة الأمان.
- يجب التأكد من خلو المنطقة المحيطة بالحافلة قبل تحركها. ولا يُسمح للطلاب بالسير مباشرة أمام الحافلة أو خلفها في أي نقطة صعود أو نزول، داخل المدرسة أو خارجها.
- يُمنع على السائقين الرجوع بالحافلة إلى الخلف أثناء وجود الطلاب داخل الحافلة أو بالقرب المباشر من مناطق الصعود أو النزول، داخل المدرسة أو خارجها.
- تحتفظ المدرسة بنسخ من رخص قيادة جميع السائقين، وبطاقات الهوية القطرية، واستمارات المركبات، وتراخيص النقل.

مسؤولية الوالدين وسلامة التلميذ:

- يتحمل أولياء الأمور مسؤولية سلامة أطفالهم أثناء انتظارهم في نقاط التجمع وقبل صعودهم إلى الحافلة كل صباح. وتعود هذه المسؤولية إلى ولي الأمر فور نزول الطفل من الحافلة بعد رحلة الظهر. إذا وقع حادث أثناء وجود الطفل في رعاية ولي الأمر/الوصي، فلن تتحمل المدرسة المسؤولية عن الأضرار أو التعويضات أو المسؤولية الجنائية.
- حيثما أمكن، ستقوم الحافلات بجمع الطلاب وإنزالهم على الجانب الصحيح من الطريق لتجنب اضطرارهم إلى عبوره. وإذا تعذر ذلك، يجب على ولي الأمر/الوصي الانتظار عند نقطة النزول ومرافقة الطفل عبر الطريق عند الحاجة. ولا تتحمل المدرسة أو مشغل الحافلة مسؤولية سلامة الطفل بعد نزوله من الحافلة ودخوله في رعاية ولي الأمر/الوصي.
- يجب على أولياء الأمور قراءة مدونة السلوك والتوقعات العامة للحافلة مع أطفالهم وشرح أهميتها وعواقب عدم الالتزام بها. ستتم معالجة المخاوف السلوكية وفقًا لسياسة السلوك المدرسية وبالتواصل مع الطلاب وأولياء الأمور عند الحاجة. وقد يؤدي سوء السلوك الجسيم أو المستمر إلى الإيقاف المؤقت أو الدائم عن استخدام خدمة الحافلة.
- إذا كان لدى ولي الأمر أي استفسار، فعليه التواصل مع سائق حافلة طفله أو ممثل شركة Stack Drive في المدرسة على الرقم: 7754 7377.
- يجب على أولياء الأمور التواصل مع فريق إدارة المدرسة أو مسؤول التواصل مع أولياء الأمور (PLO) إذا كانت لديهم أي مخاوف بشأن نظام

الحافلات.

مسؤولية سائق الحافلة ومراقبة الحافلة:

- المهمّة الأساسية للسائق هي تشغيل الحافلة بأمان والقيادة بحذر في جميع الأوقات.
- يجب على السائق التأكد من أن تحريك الحافلة آمن ومن عدم وجود أي طلاب بالقرب المباشر منها. ولا يُسمح بالرجوع إلى الخلف أثناء وجود الطلاب داخل الحافلة أو بالقرب منها في مناطق الصعود أو النزول.
- يجب على السائق التأكد من نظافة الحافلة وأن نظام التكييف يعمل بصورة جيدة في جميع الأوقات.
- يجب أن تحتوي جميع الحافلات على حقيبة إسعافات أولية وطفاية حريق، ويتم فحصهما بانتظام ضمن تقييمات مخاطر الحافلات التي تجريها المدرسة.
- يجب على السائق ومراقب الحافلة التأكد من إغلاق أبواب الحافلة بإحكام قبل تحريك المركبة.
- يتحمل السائق ومراقب الحافلة مسؤولية سلامة جميع الطلاب والإشراف عليهم أثناء الرحلة.
- يجب الإبلاغ عن أي مخاوف أو حوادث تتعلق بالطلاب مباشرة إلى منسق الحافلات، الذي يقوم برفعها إلى فريق القيادة العليا حسب الحاجة.
-
-
- يجب على مراقبي الحافلات تسجيل صعود الطلاب ونزولهم، وفحص الحافلة بالكامل بعد كل رحلة للتأكد من عدم بقاء أي طالب داخلها.
- يساعد مراقب الحافلة الطلاب عند الصعود والنزول، ويتأكد من جلوس جميع الطلاب بأمان وربط أحزمة الأمان قبل إبلاغ السائق بإمكانية التحرك.
- يجب على مراقب الحافلة الإشراف على الباب قبل فتحه وبعد إغلاقه، والتأكد من إغلاقه بإحكام قبل تحرك الحافلة.
- يتم مشاركة جميع إرشادات السلامة على الطرق مع السائقين من قبل المدرسة، ويجب الالتزام بها في جميع الأوقات.
- حضور جميع الاجتماعات المطلوبة والتواصل مع إدارة المدرسة حسب الحاجة.
- التأكد من الإبلاغ عن جميع الحوادث فورًا إلى منسق الحافلات والمدرسة.
- 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 داخل المدرسة، ويجب على الطلاب الصعود والنزول فقط من نقاط الحافلات المحددة.
- يجب ألا تغادر الحافلات موقع المدرسة قبل وقت المغادرة المحدد وحتى يؤكد منسق الحافلات أن المغادرة آمنة، مع إيلاء اهتمام خاص لحركة المشاة حول البوابة 4.

مسؤولية الطالب:

- يجب على الطلاب اتباع قواعد الحافلة ومدونة السلوك وجميع تعليمات السائق ومراقب الحافلة.
- يجب على جميع الطلاب احترام تعليمات السائق ومراقب الحافلة واتباعها في جميع الأوقات.
- يتم تخصيص المقاعد للطلاب وفقًا لخطة الجلوس المعتمدة، والتي يجب أن تكون معروضة أو متاحة في كل حافلة. تجلس الطالبات في مقدمة الحافلة، ويجلس الطلاب الذكور في الجزء الخلفي، لضمان الفصل المناسب بين الجنسين. وداخل كل قسم، ينبغي أن يجلس الطلاب الأصغر سنًا في أقرب مقاعد ممكنة إلى مقدمة القسم المخصص لهم.
- يجب على جميع الطلاب ارتداء أحزمة الأمان في جميع الأوقات. ويجب عليهم البقاء جالسين أثناء تحرك الحافلة، ولا يُسمح بتناول الطعام داخل الحافلة.
- يجب وضع جميع الحقائب تحت المقاعد حيثما أمكن ذلك.
- سيتم التعامل مع أيَّة مشكلات سلوكية بما يتماشى مع سياسة السلوك المدرسي، ومعالجتها مع الطلاب وأولياء الأمور حسب الضرورة.
- قد يؤدي سوء السلوك المستمر إلى الحرمان من خدمة الحافلة. يجب على الطلاب النزول فقط في نقطة التوقف الصحيحة المحددة لهم، حيث ينبغي أن يكون ولي الأمر/الوصي أو شخص بالغ مخول حاضرًا لاستلامهم.
- 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 حزام الأمان والبقاء جالسين طوال مدة الرحلة. ويتولى مراقبو الحافلات مساعدة الطلاب الأصغر سنًا في ربط الأحزمة والتأكد من الالتزام بها طوال الرحلة.
- يساعد مراقب الحافلة الطلاب الأصغر سنًا في ربط أحزمة الأمان ويتأكد من التزام جميع الطلاب بارتدائها طوال الرحلة.

قواعد الحافلة:

قبل رحلة المدرسة:

- الالتزام بجميع لوائح الصحة والسلامة الحالية الخاصة بالمدرسة والنقل.

- الوصول إلى نقطة الصعود المحددة قبل الموعد المقرر بخمس دقائق على الأقل.
- 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 المحدَّدة:

- تعامل مع سائق الحافلة ومراقب الحافلة باحترام واتبع جميع التعليمات.
- ابقَ جالسًا في مقعدك المخصص مع ربط حزام الأمان في جميع الأوقات. تجلس الطالبات في القسم الأمامي من الحافلة، ويجلس الطلاب الذكور في القسم الخلفي، وفقًا لخطة الجلوس المعتمدة.
- لا تشتت انتباه سائق الحافلة، إلا في حالات الطوارئ.
- لا تفتح مخارج الطوارئ إلا في حالة الطوارئ. عامل التلاميذ الآخرين بعناية واحترام.
- لا تُلقِ أيَّة قمامة أو تترك أيَّة قمامة في الحافلة.
- لا ترمِ أيَّ شيء في الحافلة.
- لا تخرِّب الحافلة، أو ممتلكات الآخرين.
- إن أُبلِغَ عن تلف الحافلة، قد يتعين على الوالدين دفع ثمن الضرر الناجم.
- إن تعطَّلت الحافلة أو تعرضت لحادث، يجب عليك اتِّباع تعليمات السائق، ومراقب الحافلة، والبقاء في الحافلة حتى وصولٍ آخر. إن رأيت طلابًا آخرين يتصرفون بشكل غير لائق، يرجى إبلاغ مراقب الحافلة، أو السائق، أو المنسق، أو المدرسة مباشرة.

في نهاية الرحلة:

- تأكَّد أنَّك جمعت كل متعلقاتك.
- تحقَّق 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 كلَّ صباح، وهذا بدوره يتم مشاركته مع الاستقبال، ومعلمي الصَّف ذوي الصلة.
- في مرحلة EYFS، سيتم إرسال رسالة عبر ClassDojo عند التسجيل (7:15 صباحًا) لجميع حالات الغياب، بما في ذلك مستخدمو الحافلات. وإذا لم يتم تلقي رد، فسيتم التواصل مع أولياء الأمور في الساعة 7:30 صباحًا.
- في المرحلة الابتدائية، سيرسل معلمو الصف رسالة الغياب المعتادة عبر ClassDojo، وستتم مشاركة الردود مع مسؤول الشؤون الرعوية للمتابعة عند الحاجة.
- في المرحلة الثانوية، يتابع مربي الصف حالات الغياب، وتتواصل الاستقبال مع أولياء الأمور عند الحاجة.
- سيتواصل موظف إداري مخصص مع أولياء أمور الطلاب الذين لم يتم تفسير غيابهم بحلول الساعة 8:30 صباحًا، وسيتم تسجيل تفاصيل الغياب باستخدام نظام/نموذج الحضور المعتمد في المدرسة.
- يتم تدريب جميع مراقبي الحافلات على الإسعافات الأولية الأساسية من قبل ممرضة المدرسة، في بداية الفصل الدراسي.
- يجري فريق القيادة العليا فحوصات منتظمة للحافلات وتقييمات للمخاطر لمتابعة السلامة والالتزام.
- يتم عقد اجتماعات منتظمة مع السائقين ومنسق الحافلة ومراقبي الحافلات.
- يتم توفير التدريب على الإسعافات الأولية لمراقبي الحافلات في المدرسة، وتُعقد اجتماعات التوقعات في كل فصل دراسي.

إرشادات تتعلق بانتهاك قواعد الحافلات:

- توجّه سياسة السلوك المدرسية جميع الاستجابات لسوء السلوك في الحافلة. ويتم توثيق الحوادث وإدارتها من قبل فريق القيادة العليا بالتعاون مع منسق الحافلات. وقد يُطلب من الطلاب/أولياء الأمور التعويض عن الأضرار المتعمدة. ولا تتحمل المدرسة المسؤولية عن الحوادث الناتجة عن عدم التزام الطالب أو ولي الأمر بمتطلبات السلامة الواردة في هذه السياسة. ويجب توجيه المخاوف المتعلقة بنظام الحافلات إلى مسؤول التواصل مع أولياء الأمور (PLO) على الرقم 5574 7693 أو عبر البريد الإلكتروني: parentliaison_niasmash@newtonschools.sch.qa.
- تتم إدارة سوء السلوك المستمر وفقًا لمراحل الجزاءات الموضحة أدناه، وقد يؤدي إلى الاستبعاد من خدمة الحافلة.
- قد يُطلب من الطلاب الذين يتسببون عمدًا في إتلاف ممتلكات الحافلة التعويض عن الضرر الناتج.
- يُبلغ منسق الحافلات فريق القيادة العليا بجميع الحوادث السلوكية، ويتم إبلاغ الأطراف المعنية حسب الحاجة.
- لا تتحمل المدرسة المسؤولية عن الحوادث الناتجة عن عدم التزام الطلاب أو أولياء الأمور بلوائح السلامة الواردة في هذه السياسة.
- إذا وقع حادث نتيجة إهمال الطالب أو ولي الأمر، فلن تتحمل المدرسة المسؤولية عن الأضرار أو التعويضات أو المسؤولية الجنائية.

- إذا كان لدى ولي الأمر أي مخاوف كبيرة بشأن نظام الحافلات أو إجراءاته، فيجب التواصل مع مسؤول التواصل مع أولياء الأمور (PLO) على الرقم 5574 7693 أو عبر البريد الإلكتروني: parentliaison_niasmash@newtonschools.sch.qa.
- توجد هذه القواعد واللوائح للمساعدة في حماية مجتمع مدرستنا، وبالتالي يجب اتِّباعها بصرامة.

إرشادات الجزاء، لمخالفة قواعد الحافلات:

المخالفة الأولى:

- المخالفة الأولى: تحذير شفهي من ممثل شركة Stack Drive بحضور فريق القيادة العليا. وسيتم إخطار ولي الأمر بأنه قد يصدر تحذير كتابي إذا تكرر سوء السلوك.

المخالفة الثانية:

- يصدر تحذير كتابي، ويتم إخطار ولي الأمر بأن أي مخالفة إضافية قد تؤدي إلى الاستبعاد من خدمة الحافلة.

المخالفة الثالثة:

- الاستبعاد من خدمة الحافلة للفترة المتبقية من الفصل الدراسي.

تظل التحذيرات سارية لمدة عام دراسي واحد.

إجراء الحافلة:

صباحًا:

- يتم جمع الطلاب من نقاط التوقف المحددة، ويتأكد مراقب الحافلة من جلوسهم بأمان وربط أحزمة الأمان.
- يتم تسجيل الحضور في الحافلة والتحقق منه مرة أخرى عند الوصول إلى المدرسة.
- يتم التحقق من الحضور مرة أخرى عند وصول الحافلة إلى المدرسة.
- يتم اصطحاب طلاب EYFS والمرحلة الابتدائية بأمان من الحافلة إلى مبنى المدرسة/الفصول وفقًا لإجراءات المدرسة.
- يتم تسجيل حالات غياب مستخدمي الحافلات ومتابعتها وفقًا لإجراءات الحضور المدرسية.
- تتم متابعة حالات الغياب غير المبررة وفقًا لإجراءات الحضور المدرسية.
- يتم الاحتفاظ بسجل للمتابعات المتعلقة بالغياب.
- تتوفر لدى معلمي الصفوف معلومات محدثة عن الطلاب مستخدمي الحافلات في صفوفهم.

ظهرًا:

- يتم جمع طلاب EYFS والمرحلة الابتدائية من الفصول/المناطق المحددة واصطحابهم إلى الحافلة.
- يتوجه طلاب المرحلة الثانوية إلى الحافلات بشكل مستقل تحت إشراف الموظفين.
- يتأكد مراقبو الحافلات من جلوس جميع الطلاب في مقاعدهم المخصصة وربط أحزمة الأمان قبل المغادرة.