



سياسة حافلات المدرسة

مقدمة:

تلتزم أكاديمية الدوحة (DA) بضمان سلامة ورفاهية طلابها أثناء تواجدهم في سائل النقل المدرسية. تؤكد سياسة حافلات المدرسة على ضرورة وجود مساعد حافلة على جميع حافلات المدرسة. علاوة على ذلك، تم تعيين مساعدي الحافلات الإناث للفصول التأسيسية والابتدائية والثانوية للإناث، ومساعدين ذكور للثانوية للذكور.

تقدم أكاديمية الدوحة خدمات النقل المدرسي لعدد معين من الطلاب من خلال حافلات مدرسية خاصة بالأكاديمية وسائقين موظفين. تتم معرفة أهلية هذه الخدمة بناءً على عوامل متعددة، بما في ذلك عملية التقديم، والدفع، ووجود الأشقاء، والموقع الجغرافي، وتوافر الأماكن، مع المراعاة لكل سنة أكاديمية. خلال هذا الوقت، تقر DA بمسؤوليتها تجاه رفاهية الطلاب و سلامتهم وتعين مشرفي الحافلات لضمان سلامتهم.

بيان السياسة:

إن أكاديمية الدوحة DA ليست مجرد مكان للتعليم خلال فترة زمنية محددة؛ بل هي مؤسسة ملتزمة بتقديم التعليم للأولاد والبنات طوال حياتهم. نحن نعتقد بقوة أن المدارس يجب أن تعزز بيئة إيجابية وهادفة حيث يتم تشجيع الأطفال ليس فقط بل وتمكينهم أيضاً للتفوق في جوانب حياتهم جميعها - روحياً وأخلاقياً واجتماعياً وفكرياً وجسدياً.

أهداف السياسة:

السلامة: تفضيل سلامة الطلاب والموظفين والسائقين أثناء نقل الحافلات المدرسية.

الكفاءة: ضمان أن العمليات التشغيلية لحافلات المدرسة تتم بطريقة منظمة وفعالة.

التواصل: إنشاء قنوات تواصل واضحة بين أولياء الأمور والطلاب وموظفي المدرسة ومساعدي الحافلات.

المساءلة: تعزيز المساءلة من خلال تنفيذ تنسيق موحد لسجلات الحافلات وإبلاغ المشرفين المعنيين بأي تغيير أو تعديل.

إرشادات السياسة:

1- مساعدي الحافلات:

يتم تعيين مساعد حافلة لكل حافلة مدرسية ويجب أن يكون حاضراً دائماً أثناء نقل الطلاب. يتم التحقق من وجود مساعد الحافلة من قبل سائق الحافلة ومشرف الحافلة. يُمنع منعاً باتاً من السائق مغادرة المدرسة بالأطفال على متن الحافلة بدون وجود مساعد حافلة.

يتم تنفيذ تنسيق موحد لسجل الحافلات يتضمن أربعة أقسام: داخلي (الاستلام الصباحي)، خارجي (الاستلام الصباحي)، داخلي (مغادرة المدرسة بعد الظهر)، وخارجي (مغادرة المدرسة بعد الظهر) لزيادة الرصد والمساءلة.

2- تعيين مساعدي الحافلات حسب النوع:

سيتم تعيين مساعدي حافلات إناث على الحافلات التي تنقل الطلاب من الفصول التأسيسية والابتدائية والثانوية للإناث. سيتم تعيين مساعدي حافلات ذكور على الحافلات التي تنقل الطلاب من الثانوية للذكور. يُسمح فقط للطلاب المسجلين في سجل الحافلة الصادر للسائقين بدخول الحافلة.

3- تنسيق سجل الحافلة:

يتكون سجل الحافلة المدرسية من معلومات أساسية وبما يتعلق بأحدث المتطلبات التي بتعين إضافتها إلى أربعة أقسام: الأقسام الإضافية الأربعة هي:

- أ. داخل (استلام الصباح): تسجيل التفاصيل لاستلام الحافلة في الصباح.
- ب. خارج (استلام الصباح): تسجيل التفاصيل عند مغادرة الحافلة بعد استلام الصباح.
- ج. داخل (مغادرة المدرسة بعد الظهر): تسجيل التفاصيل لإيقاف الحافلة في فترة الإيقاف الصفي بعد الظهر.
- د. خارج (مغادرة المدرسة بعد الظهر): تسجيل التفاصيل عند مغادرة الحافلة بعد الإيقاف الصفي بعد الظهر.

4- السلوكيات على متن الحافلات المدرسية:

يُتوقع من مساعدي الحافلات دعم سائق الحافلة في ضمان سلامة الطلاب والالتزام بالقواعد.

4.1: يجب على الطلاب:

- الانتظار في محطة الحافلة بشكل منظم، ملتزمين بجميع إرشادات الأمان. عدم ممارسة أي أنشطة على الطريق أو الاقتراب من الحافلة حتى تتوقف تمامًا.
- التأكد من الانضباط في الوقت والوصول إلى موقع الاستلام المخصص في الوقت المحدد.
- ربط حزام الأمان أثناء وجودهم على متن الحافلة دائمًا.
- عدم محاولة الصعود إلى الحافلة أو النزول منها أثناء تحركها.
- الصعود والنزول من الحافلة بصمت وبترتيب.
- الجلوس في المقعد المخصص لهم فورًا والاحتفاظ بحزام الأمان مشدودًا طوال الرحلة بأكملها. دائمًا الحفاظ على أقدامهم على الأرض.
- عدم تمديد أي جزء من أجسادهم خارج الحافلة أو رمي أي أشياء من داخل الحافلة، بما في ذلك البصق.
- تجنب تشتيت السائق أو مستخدمي الطريق الآخرين. الحفاظ على مستوى الحديث الطبيعي وعدم الصراخ إلى الآخرين في الحافلة أو إلى المركبات المارة.
- عدم الدخول في محادثات مع السائق أثناء تحرك الحافلة.
- يسمح بشرب الماء فقط أثناء وجودهم على متن الحافلة والتأكد دائمًا من التخلص من أي فاقد بشكل مسؤول.
- الاستماع دائمًا واتباع تعليمات مساعد الحافلة والسائق.
- عدم تسبب في أي أضرار للحافلة أو أي ممتلكات تابعة للمدرسة أو أصحاب المصلحة الأخرى.
- في حالة الطوارئ، اتباع جميع التعليمات المقدمة، بما في ذلك البقاء على متن الحافلة إذا تم توجيههم بذلك.

4.2- عدم الالتزام بالتعليمات سيؤدي إلى:

عدم التصرف بطريقة مناسبة وأمنة مثل الجلوس في المقعد، وعدم اتلاف الحافلة، وارتداء حزام الأمان، والحفاظ على الهدوء، وعدم تشتيت السائق أو مستخدمي الطريق الآخرين، واتباع الأوامر فورًا وبطريقة مناسبة حيث أنها أمور أساسية لسلامة الطلاب وسلامة الآخرين.

- يمكن أن يؤدي عدم الامتثال للطلاب للمعايير السلوكية المتوقعة إلى ما يلي:
- الاتصال بالمنزل لإبلاغ ولي الأمر/الوصي عن أي حادثة.
- الإحالة إلى مدير الخط السلوكي أو الاجتماعي.
- خضوع الطالب للعقوبات المتفق عليها (راجع سياسة السلوك للطلاب).
- تعليق حجز المقعد (يعتمد على قرار مدير الرعاية السلوكية أو الاجتماعية).
- حظر حجز المقعد لبقية العام الدراسي للطلاب، و عدم استرداد أي رسوم نقل تم دفعها.

- حظر التقديم لحجز مقعد مستقبلي للطالب، و تحميل ولي الأمر/الوصي بتكاليف إصلاح أو استبدال أي ضرر.

سيتعين على مساعد الحافلة إبلاغ مدير المرافق عن أي انتهاك للقواعد، والذي بدوره سيقوم بإعلام رؤساء الأقسام الأكاديمية المعنيين حسب الاقتضاء.

5- التواصل:

سيقوم مساعدا الحافلة بالحفاظ على تواصل مفتوح مع المدرسة ومزود خدمة الحافلات.

سيساعد سكرتير المدرسة في التواصل مع أولياء الأمور بشأن نقاط الاستلام والتسليم والتحديثات الخاصة بسجل الحضور.

هناك حالات يمكن أن تتطلب تعديلات على الترتيبات الحالية. إذا نشأت مثل هذه الحالات، ستقوم أكاديمية الدوحة DA بالاتصال وإعلام أولياء الأمور. علاوة على ذلك، يتحمل أولياء الأمور مسؤولية إخطار المدرسة بأي تغييرات، مثل تغيير مكان الإقامة (يرجى مراعاة أن الأكاديمية قد لا تكون قادرة على استيعاب مواقع استلام جديدة) أو الظروف الاستثنائية. يجب نقل أي متطلبات محددة إلى مدير العمليات التشغيلية في الأكاديمية للنظر السليم فيها، ويجب مشاركة هذه المعلومات قبل الساعة 7 صباحًا يوميًا. علاوة على ذلك، يرجى ملاحظة أن الأكاديمية تحتفظ بحقها في عدم إسقاط الطلاب في المنازل التي لا يتواجد فيها أحد، ويجب على أولياء الأمور التأكد من توفر شخص بالغ للإشراف على الطالب عند الوصول للمنزل.

6- تدابير السلامة:

سيقدم مساعدا الحافلة المساعدة في ضمان اتباع تدابير السلامة، بما في ذلك استخدام حزام الأمان.

سيؤكد مساعدا الحافلة أيضًا من عدم السماح بتناول الطعام أو الشرب أثناء انتقال الحافلة من نقطة الاستلام إلى نقطة العودة إلى المنزل.

يتعين على سائق الحافلة التأكد من عدم ترك أي طلاب على متن الحافلة عند اكتمال الجولة.

7- إجراءات الطوارئ:

سيتم تدريب مساعدا الحافلة في إجراءات الطوارئ وسيقدمون المساعدة في عمليات الإخلاء أو الحالات الطارئة خلال جولات الصباح وبعد الظهر على حد سواء.

8- المراجعة والتحقق:

يجب مراجعة دفتر سجل الحافلة المدرسية والتحقق منه بانتظام لضمان الامتثال لمتطلبات مساعد الحافلة المسؤول. يجب الإبلاغ عن أي تناقضات أو مشاكل على الفور إلى إدارة المدرسة.

الموافقة:

تمت الموافقة على سياسة الحافلات المدرسية هذه، التي تؤكد على أهمية تعيين مساعدي الحافلة وتنسيق موحد لسجل الحافلات، من قبل أكاديمية الدوحة وتعمل اعتبارًا من العام 2023.

جميع سائقي الحافلات ومساعديهم مسؤولون عن الالتزام بالإرشادات الموجودة في هذه السياسة وتنسيق سجل الحافلات.

تمت آخر مراجعة لهذه السياسة: سبتمبر 2023
المراجعة القادمة: أغسطس 2024 أو في ضوء التوجيهات اللاحقة.