

Bus Transportation Policy AY 2022 - 2023

Safety and security policy for school transportation	
<p>General Information:</p> <ul style="list-style-type: none"> We have four (4) buses in Bright Horizon International Kindergarten. Each bus drivers have submitted a complete requirements with their full information. In the beginning of the school year, the bus routes was arranged properly by the school management. We have the bus list which has the student's name, area and parents contact numbers. In the bus list also we provide each bus driver's and bus attendant's name and mobile. <p>Arrival and Departure Time:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buses should be in school at 7:15 AM. In the afternoon the bus need to leave the school at 12:15 PM. <p>Responsible In charge:</p> <ul style="list-style-type: none"> The Bus Driver will be supervised by a Bus Transport Assistant (Bus T.A.). This bus attendant will supervise the bus driver's performance and the student's behavior while in transit. <p>Pick-up and Locations:</p> <ul style="list-style-type: none"> Official letter will be sent via Class Dojo and SMS to parent with regards to the bus timing and bus route (for the pick-up and drop off time) Parents / guardian should prepare their kids ready on the scheduled time. If the student will be late in the morning, the bus can only wait maximum of 5 minutes in the waiting area. 	<p>معلومات عامة:</p> <ul style="list-style-type: none"> لدينا أربع (4) حافلات في روضة برايت هورايزون الدولية. قدم كل سائق حافلة متطلبات كاملة مع معلوماته الكاملة. في بداية العام الدراسي ، تم ترتيب خطوط الحافلات بشكل صحيح من قبل إدارة المدرسة. لدينا قائمة الحافلات التي تحتوي على اسم الطالب ومنطقته وأرقام الاتصال بأولياء الأمور. في قائمة الحافلات أيضا نقدم لكل سائق حافلة ومضيف حافلة اسم اسم الطالب ورقم ولي الامر(وجوال <p>وقت الوصول والمغادرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> يجب أن تكون الحافلات في المدرسة في الساعة 7:15 صباحا. في فترة ما بعد الظهر ، تحتاج الحافلة إلى مغادرة المدرسة في الساعة 12:15 ظهرا. <p>المسؤول المسؤول:</p> <ul style="list-style-type: none"> سيشرف على سائق الحافلة مساعد نقل بالحافلة (المساعدة سيشرف مضيف الحافلة هذا على أداء سائق الحافلة وسلوك الطالب . <p>الاستلام والمواقع:</p> <ul style="list-style-type: none"> سيتم إرسال خطاب رسمي عبر كلاس دوجو والرسائل النصية القصيرة إلى ولي الأمر فيما يتعلق بتوقيت الحافلة ومسار الحافلة (لوقت الاستلام والتوصيل) يجب على الآباء إعداد أطفالهم في الوقت المحدد. إذا كان الطالب سيتأخر في الصباح ، فلا يمكن للحافلة الانتظار إلا لمدة

<ul style="list-style-type: none"> In the afternoon, Parents should be on time to receive their kids in the bus. If they failed to do that, students will be returned back to school. 	<p>أقصاها 5 دقائق في منطقة الانتظار.</p> <ul style="list-style-type: none"> في فترة ما بعد الظهر ، يجب أن يكون الآباء في الوقت المحدد لاستقبال سيتم إعادة الطلاب إلى المدرسة أطفالهم في الحافلة. إذا فشلوا في ذلك
<p><u>Roles and Responsibilities:</u></p> <p><u>Parents</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Parents are responsible to make an alternative arrangements if they can't be able to assist their child in the bus. Parents are responsible for the safety and security of their children once the child exits the bus. If there is a change in the home address, parents are to inform the school admin so that their child can be placed on the appropriate bus route (if there is a space available). The school doesn't allow parents to switch buses unless only for emergency cases. Each bus has limited seats only those were arranged already in the beginning of the school year. Parents are responsible in taking their child from the bus not the bus attendant. <p><u>Bus Attendant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> The bus attendant is the one responsible inside the bus. The bus attendant has the list of all her students in the bus. This is to ensure that no missing student will be left. If student is not behaving well during the transit, the bus attendant has the right to correct properly the student behavior. The bus attendant need to be attentive not only monitoring the students inside the bus but also the bus driver's driving performance. The bus attendant is responsible in informing the school admin or the school principal in any situation inside the bus. 	<p><u>الأدوار والمسؤوليات:</u></p> <p><u>الوالدان</u></p> <ul style="list-style-type: none"> يتحمل الآباء مسؤولية اتخاذ ترتيبات بديلة إذا لم يتمكنوا من مساعدة أطفالهم في الحافلة. يتحمل الآباء مسؤولية سلامة وأمن أطفالهم بمجرد خروج الطفل من الحافلة. إذا كان هناك تغيير في عنوان المنزل ، فيجب على أولياء الأمور إبلاغ مدير المدرسة حتى يمكن وضع طفلهم على مسار الحافلة المناسب (إذا كانت هناك مساحة متاحة). لا تسمح المدرسة لأولياء الأمور بتبديل الحافلات إلا للحالات الطارئة فقط. تحتوي كل حافلة على مقاعد محدودة فقط تم ترتيبها بالفعل في بداية العام الدراسي يرجى من اولياء الامور استلام اولادهم من الباص مسؤول الباص غير مسموح له بمغادرة الباص على الاطلاق <p><u>مضيف حافلة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> مضيف الحافلة هو المسؤول داخل الحافلة. لدى مضييفة الحافلة قائمة بجميع طلابها في الحافلة. هذا لضمان عدم ترك أي طالب مفقود. إذا كان الطالب لا يتصرف بشكل جيد أثناء العبور ، يحق لمضيف الحافلة تصحيح سلوك الطالب بشكل صحيح. يجب أن يكون مضيف الحافلة منتبها ليس فقط لمراقبة الطلاب داخل الحافلة ولكن أيضا أداء قيادة سائق الحافلة. يكون عامل الحافلة مسؤولا عن إبلاغ مدير المدرسة أو مدير المدرسة في أي موقف داخل الحافلة.

<ul style="list-style-type: none"> On time of their arrival to school, the bus attendant will be taking out all the student's bag from the bus. <p>School Admin Staff and Teacher Assistants:</p> <p>Morning and Afternoon Duty</p> <ul style="list-style-type: none"> The School Admin Officer is waiting inside the school to ensure that the bus arrived on time. They need to check if each student's arrived safe in school. As soon as the bus arrived, the school admin will be taking the attendance for the students in the bus to make sure that students are all complete or if there is any absent student we can follow up with the parents. In the afternoon, we also have school admin to check the attendance for the bus and arranged them correctly before going inside the bus. Checking each student upon arrival and during departure is their main responsibility. <p>School Security Guard:</p> <ul style="list-style-type: none"> Upon arrival of the bus, the school guard will be the one to secure the bus parking and the bus inside the campus before he close the gate. If the students are out of the bus already, the school guard will be the last one to check the bus to make sure every students got out and no one is left inside the bus. 	<p>في وقت وصول الطلاب إلى المدرسة ، سيقوم مضيف الحافلة بإخراج جميع حقائب الطالب من الحافلة .</p> <p>مساعد مدرس واداريين المدرسة:</p> <p>واجب الصباح وبعد الظهر</p> <ul style="list-style-type: none"> سيكون هناك مساعد معلم وإداري ينتظر داخل المدرسة للتأكد من وصول الحافلة في الوقت المحدد. يحتاجون إلى التحقق مما إذا كان كل طالب قد وصل بأمان إلى المدرسة. <p>بمجرد وصول الحافلة ، سيقوم مسؤول المدرسة بأخذ الحضور للطلاب في الحافلة للتأكد من اكتمال الطلاب جميعا أو إذا كان هناك أي طالب غائب يمكننا المتابعة مع أولياء الأمور</p> <p>في فترة ما بعد الظهر ، لدينا أيضا مسؤول يقوم بالتحقق من حضور الحافلة وترتيب الطلاب بشكل صحيح قبل الذهاب إلى داخل الحافلة.</p> <ul style="list-style-type: none"> في فترة ما بعد الظهر ، سيتحققون من اسم كل طالب موجود في الحافلة ويسمحون لهم بالترتيب قبل الذهاب إلى داخل الحافلة. فحص كل طالب عند الوصول وأثناء المغادرة هو مسؤوليته الرئيسية. <p>حارس أمن المدرسة</p> <p>عند وصول الحافلة يكون حارس المدرسة هو الذي يقوم بتأمين موقف الحافلات والحافلة داخل الحرم المدرسي قبل أن يغلق البوابة</p> <ul style="list-style-type: none"> إذا كان الطلاب قد خرجوا من الحافلة بالفعل ، فسيكون حارس المدرسة هو آخر من يفحص الحافلة للتأكد من خروج كل طالب وعدم ترك أي شخص داخل الحافلة.
<p align="center">Names of security & safety group for school transportation</p>	
<p>Bus Drivers:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yussuf Ahmed Noor - Bus No. 1 Abdelhafez Hamed Abdalla Abdelaal - Bus No. 2 Mahammad Ali Husen Rain - Bus No. 3 	<p>سائقو الحافلات:</p> <ul style="list-style-type: none"> يوسف - باص رقم 1 عبد الحافظ - الحافلة رقم 2

<ul style="list-style-type: none"> Murtaja - Bus No. 4 	<ul style="list-style-type: none"> مجدد - باص رقم 3 مرتجي - باص رقم 4
<p>Bus Attendants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Norhana Embil Darping – Bus No. 1 Jeanne Cuya Lim – Bus No. 2 Ruth Cherry Dela Cruz Loreto – Bus No. 3 Hazel Bersabe Dapito – Bus No. 4 	<p>مضيفو الحافلات:</p> <ul style="list-style-type: none"> نورhana إمبيل داربينغ – الحافلة رقم 1 جين كويا ليم – الحافلة رقم 2 روث شيري ديلا كروز لوريتو – الحافلة رقم 3 هازل بيرسابي دابيتو – الحافلة رقم 4
<p>School Admin Staff and Teacher Assistants:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leslie Ann Ilustre Inciong - School Admin Officer Raoan Ahmed Farhan Khalil Daloul – School Admin Rialeza Sagalot Angao – Teacher Assistant Mylene Malabanan Padios – Teacher Assistant Jawahr Idris Ali – School Cleaner 	<p>مساعد مدرس ومدير مدرسة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ريالزا ساغالوت أنجاو – مساعد مدرس ليزلي آن إلوستر إنسيونغ - مسؤولة إدارية في المدرسة <p>حارس أمن المدرسة:</p>
<p>School Security Guard:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dakshina Janakantha Arachchilage 	<p>داكشينا جانكانثا أراتشيلاج</p>

Responsibility of the School Principal

The School Principal (who may delegate to the Head of Admin), is overall responsible for implementing this policy within the school. In particular, she will:

- monitor the effectiveness of the safety policy and the safe working practices described within it and shall revise and amend it, as necessary, on a regular basis;

مسؤولية مدير المدرسة

مدير المدرسة (الذي قد يفوض رئيس الإدارة) هو المسؤول العام عن تنفيذ هذه السياسة داخل المدرسة. وعلى وجه الخصوص، ستقوم بما يلي:

- رصد فعالية سياسة السلامة وممارسات العمل الآمنة الموصوفة فيها ومراجعتها وتعديلها، حسب الاقتضاء، على أساس منتظم؛
- Ensure that regular safety inspections are undertaken. (a Health and Safety team will inspect all School premises and property once a term);

ضمان إجراء عمليات تفتيش منتظمة للسلامة. (سيقوم فريق الصحة والسلامة بتفتيش جميع مباني المدرسة وممتلكاتها مرة واحدة في الفصل الدراسي)؛

Responsibilities of Staff Towards Children and Others in their Care

All staff are responsible for the health and safety arrangements in relation to staff, children and volunteers under their supervision. In particular, they will monitor their own work activities and take all reasonable steps to:

- exercise effective supervision over all those for whom they are responsible.
- be aware of and implement safe working practices and set a good example personally, identify actual and potential hazards and introduce procedures to minimise the possibility of mishap;

• ممارسة الإشراف الفعال على جميع الأشخاص المسؤولين عنهم

أن يكون على دراية بممارسات العمل الآمنة وينفذها وأن يكون قدوة حسنة شخصياً، وأن يحدد المخاطر الفعلية والمحتملة، وأن يستحدث إجراءات للتقليل إلى أدنى حد من احتمال وقوع حادث؛