Sakura Montessori International School

NỘI QUY SỬ DỤNG DỊCH VỤ XE BUÝT

I. NỘI QUY DÀNH CHO PHỤ HUYNH

1. Đăng ký/điều chỉnh/hủy dịch vụ

- Điều kiện để Phụ huynh đăng ký dịch vụ xe buýt cho Học sinh: Quãng đường từ địa điểm đón đến Nhà trường dưới 20km, khoảng cách quãng đường được đo dựa trên công cụ bản đồ của Google (Google map).
- Phụ huynh hoàn thiện các thủ tục đăng ký và thanh toán chi phí dịch vụ muộn nhất là 07 ngày làm việc trước ngày Học sinh bắt đầu sử dụng dịch vụ trong trường hợp Nhà trường xếp được tuyến xe phù hợp với đăng ký của Phụ huynh. Nhà trường sẽ gửi thông tin về tuyến xe bao gồm tên và số điện thoại liên hệ của Nhân viên Giám sát xe buýt (Monitor), lịch trình đưa đón cho Phụ huynh trước 03 ngày làm việc so với thời gian dự kiến sử dụng.
- Học sinh đang sử dụng dịch vụ xe đưa đón có nguyện vọng dừng dịch vụ, Phụ huynh cần hoàn thiện mẫu ***Đơn đăng ký thay đổi dịch vụ xe buýt*** và gửi đến Nhân viên Chăm sóc khách hàng tối thiểu 07 ngày làm việc trước ngày dừng dịch vụ. Việc hoàn phí sẽ được thực hiện theo quy định tại Chính sách tài chính hiện hành của Cơ sở trường học.
- Phụ huynh có nhu cầu điều chỉnh địa điểm đón/trả Học sinh thì cần hoàn thiện mẫu ***Đơn đăng ký thay đổi dịch vụ xe buýt*** và gửi đến Nhân viên Chăm sóc khách hàng. Nhà trường sẽ xem xét yêu cầu của Phụ huynh và phản hồi kết quả trong vòng 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn đăng ký.

2. Đón/trả Học sinh

- Địa điểm đón/trả Học sinh: phải thuận lợi cho việc dừng đỗ giao thông, xe có thể di chuyển được (đầu ngõ, tiếp giáp đường lớn) và gần nhất cho Học sinh; đối với Học sinh ở chung cư, xe buýt sẽ đón/trả tại sảnh/cổng chính/vị trí được dừng đỗ của chung cư, Phụ huynh cần bố trí người đưa/đón Học sinh tại vị trí xe buýt dừng đỗ.
- Người đưa/đón Học sinh và Học sinh phải có mặt tại điểm đón/trả Học sinh trước 05 (năm) phút so với thời gian được thông báo và giao/nhận Học sinh với Monitor ngay tại cửa xe (Người đưa/đón Học sinh không lên xuống xe).
  + Khi đưa/đón Học sinh, Phụ huynh cần xuất trình thẻ Phụ huynh để Monitor kiểm tra, đối chiếu và ký xác nhận đã đón Học sinh vào biểu mẫu ***Bảng xác nhận bàn giao Học sinh đi xe buýt.***
  + Phụ huynh được yêu cầu sử dụng đúng thẻ của mình khi đưa/đón Học sinh. Monitor có quyền từ chối khi thông tin trên thẻ không đúng với người đón.
- Phụ huynh không tự ý yêu cầu Lái xe, Monitor cho Học sinh xuống xe ở địa điểm khác với địa điểm đã đăng ký.
- Trường hợp xe đón/trả sớm hoặc muộn hơn so với giờ đã thông báo:
  + Xe đến điểm đón/trả **sớm hơn** so với thời gian thông báo: Xe chờ đến đúng giờ đón/trả như đã thông báo.

+ Xe đến điểm đón/trả **muộn hơn** so với thời gian thông báo (do nguyên nhân khách quan): Phụ huynh vui lòng chờ, Monitor sẽ báo cho gia đình trước 10 phút so với giờ thông báo.
+ **Phụ huynh đưa Học sinh ra xe muộn/đón muộn, xe sẽ không đợi quá 05 phút so với giờ đón/trả**. Phụ huynh vui lòng thông báo với Monitor và chủ động đưa/đón Học sinh tại điểm tiếp theo phù hợp với thời gian đón/trả (xe chỉ dừng ở các điểm đón đúng quy định thời gian trong lộ trình) hoặc tự đưa Học sinh đến trường.
+ Xe trả hết Học sinh tại điểm cuối cùng mà Phụ huynh chưa đón Học sinh, Monitor đưa Học sinh về trường bằng xe buýt của Nhà trường. Mọi chi phí phát sinh về phương tiện, quản lý Học sinh từ thời điểm trả Học sinh tại điểm trả đến khi Phụ huynh đón Học sinh tại trường, Phụ huynh chịu trách nhiệm chi trả.

3. Cập nhật thông tin

- Học sinh nghỉ học đột xuất/nghỉ học có kế hoạch/gia đình tự đưa đến trường/đến trường muộn/gia đình đón tại trường/Học sinh về sớm, Phụ huynh cần **báo cho Monitor trước giờ đón Học sinh ít nhất 30 phút vào buổi sáng, và báo cho Nhân viên Chăm sóc khách hàng trước 15h00 chiều**. Nhà trường có quyền từ chối trong trường hợp không có khả năng thực hiện được yêu cầu của Phụ huynh vì lý do an toàn hoặc ảnh hưởng đến các Học sinh khác trên tuyến xe.
- Khi Phụ huynh muốn thay đổi thông tin người đưa/đón Học sinh:
  + Trường hợp thay đổi thông tin người đưa/đón Học sinh cố định/tạm thời: Phụ huynh tham chiếu hướng dẫn chi tiết tại ***Sổ tay Phụ huynh***.
  + Trường hợp thay đổi thông tin người đưa/đón Học sinh đột xuất, Phụ huynh gửi email cho Nhân viên Chăm sóc khách hàng trước giờ về của Học sinh ít nhất 04 giờ, kèm theo thông tin của người đưa/đón Học sinh (tên, số điện thoại liên hệ), bản chụp chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân và ảnh của người đưa/đón Học sinh. Nhân viên Chăm sóc khách hàng sẽ xác nhận lại bằng email ngay sau khi nhận được thông tin từ Phụ huynh.

II. NỘI QUY DÀNH CHO HỌC SINH

1. Ngồi đúng vị trí.
2. Thắt dây an toàn trong suốt quá trình ngồi trên xe, không đứng/đi lại/chạy trên xe.
3. Không thò đầu và đưa tay chân ra ngoài xe buýt.
4. Không quăng ném đồ đạc trên xe hoặc ra ngoài cửa sổ.
5. Không mở cửa lên xuống hoặc cửa sổ xe khi không có sự đồng ý của Monitor.
6. Không được ăn, uống trên xe (trừ nước lọc).
7. Luôn giữ gìn, bảo quản tài sản - thiết bị trên xe. Học sinh không được tự ý sử dụng đồ đạc, trang thiết bị trên xe. Nếu Học sinh làm hỏng đồ đạc trang thiết bị trên xe, Phụ huynh sẽ phải bồi hoàn nguyên hiện trạng sử dụng ban đầu sau khi trừ chi phí khấu hao (nếu có) theo đơn giá được niêm yết.
8. Sử dụng ngôn ngữ lịch sự, không nói to trên xe.

9. Khi gặp sự cố, cần báo ngay với Monitor, Giáo viên để được giúp đỡ.
10. Bất kỳ Học sinh nào có hành vi không đúng mực trên xe, không tuân theo sự hướng dẫn của Monitor sẽ được Monitor báo cáo lại với Nhà trường và Phụ huynh để có phương án phù hợp với Học sinh.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Nhà trường đón/trả Học sinh tại các điểm đón trả và thời gian đón trả theo như thỏa thuận ban đầu (theo đơn đăng ký), trong trường hợp vì lý do bất khả kháng (cấm đường, sửa chữa …), Nhà trường sẽ thông báo thay đổi địa điểm đón/trả sớm nhất có thể cho Phụ huynh. Nhà trường không nhận đưa đón tại các điểm đón, địa chỉ có khoảng cách đường đi tới trường từ 20km trở lên.
2. Để đảm bảo an toàn, số lượng Học sinh được sắp xếp trên mỗi tuyến xe tối đa là 14 Học sinh/xe và thời gian di chuyển từ điểm đầu đến điểm cuối không quá 60 phút ngoại trừ một số lý do bất khả kháng như tắc đường, cấm lưu thông do sửa chữa cầu, đường, v.v.
3. Nhà trường sẽ phản hồi đến Phụ huynh về kết quả xếp tuyến xe trước 03 ngày bắt đầu sử dụng dịch vụ bao gồm các thông tin cụ thể như sau:

- Số tuyến xe buýt, biển kiểm soát.
- Điểm đón buổi sáng, thời gian đón cụ thể.
- Điểm trả buổi chiều, thời gian trả cụ thể
- Tên Monitor, số điện thoại liên lạc.

4. Nhà trường đảm bảo xe đưa đón Học sinh đạt chất lượng và điều kiện an toàn theo Luật Giao thông đường bộ và mua đầy đủ bảo hiểm hành khách.
5. Trong trường hợp Monitor nghỉ đột xuất, Nhà trường sẽ thông báo đến Phụ huynh và đảm bảo Monitor thay thế nắm được yêu cầu cơ bản trong quy định đón trả Học sinh.
6. Để đảm bảo an toàn, Học sinh của Trường Mầm non Sakura Montessori sẽ chỉ sử dụng xe buýt của Nhà trường và không sử dụng chung xe buýt với Trường Phổ thông liên cấp nếu có cùng địa điểm với Trường Phổ thông liên cấp.
7. Nếu Phụ huynh không đón/trả Học sinh hoặc Học sinh không có mặt đúng giờ quy định quá **03 lần/tháng**, Nhà trường có quyền ngừng cung cấp dịch vụ xe buýt đưa đón ngay lập tức và sẽ không hoàn lại bất kỳ chi phí nào của tháng ngưng dịch vụ đó.
8. Nhà trường chỉ trả Học sinh cho người đã được đăng ký là người đưa/đón Học sinh theo đúng quy định của Nhà trường.

Nhà trường sẽ dừng cung cấp dịch vụ mà không hoàn trả phí đối với những Học sinh và Phụ huynh không tuân thủ các quy định sử dụng dịch vụ xe đưa đón hoặc có những hành vi không phù hợp với Nội quy của Nhà trường.