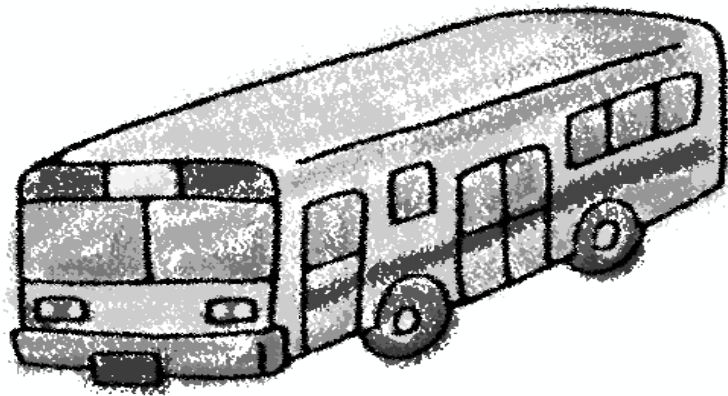


平成 29 年度

スクールバス利用の手引き



ニューデリー日本人学校

バス運営委員会

目 次

ニューデリー日本人学校のスクールバス運営について	1
平成 29 年度スクールバスに関する確認事項について	2
スクールバスに関わる業務分担について	3
スクールバスの事故への対応	4
バスにのるときの注意	5
バスの利用の仕方	6
下校時のバス出発時刻について	8
カード類の説明及び記入例	9
バス委員の選出方法について	13
合同便について	14
登下校時の保険適応について	14
バス内の常備品	15

ニューデリー日本人学校のスクールバス運営について

1. スクールバスの運営は、保護者が主体となった「ニューデリー日本人学校バス運営委員会」
(以下「バス運営委員会」)が行っています。

<注>

2006 年度まではスクールバス運行・メンテナンス業務全てを外部業者に委託していましたが、2007 年度から独自運営に変更、保護者主体のバス運営委員会が行っています。これは、インドにおいて、安心且つ信頼して運行業務を委託できる外部業者を見つけることが非常に困難なことが背景にあります。尚、2015 年度からバス遅延や転入児童生徒保護者窓口等の一部業務委託(歌丸氏)を行っています。

2. 運転手（ドライバー）及び乗務員（コンダクター）の労働条件策定、勤務管理、毎日のバス利用有無届出、運行管理、スクールバスのメンテナンス等、全てのスクールバスに関わる業務は、学校ではなくバス運営委員会が行っています。
3. バス運営委員会が、必要な経費をバス利用者から徴収し、会計管理及び報告を行っています。学校会計とは異なります。
4. いつ、どのような不測の事態が発生しても不思議ではないインド社会の中での運行ですので、保護者が主体的になって、スクールバスを利用する児童生徒の安全を確保していかなければなりません。
5. バス運営委員会では、避難訓練やバス内に設置する救急箱の整備、視察会等を定期的を実施し、日頃より安心、安全な運行の実現に努めてまいります。ご協力とご理解をお願いいたします。

児童生徒、先生、職員、保護者他みんなで協力し、より良い学校にしていきましょう。

“みんなの学校 いつまでも みんなで築き 育てよう “ (校歌)

平成 29 年度スクールバスに関する確認事項について

1. スクールバス運行地区（指定地区）について

- (1) バスの運行地区は、諸事情を鑑みバス運営委員会が決定します。平成 29 年 4 月 1 日現在、下記の指定地区で運行しています。

<ニューデリー地区>

Vasant Vihar, Shanti Niketan, Anand Niketan, Defence Colony

※地域の取り決めにより、最寄りの「コロニー外地点」におけるピック・ドロップと
なっているエリアがあります。

<グルガオン地区>

グルガオンは広範囲なため、固定ステーション（駅）方式を採用しています

Central Park, Icon, Essel Tower, Uniworld City, Westend Heights, Pinnacle,
The Summit, Palm Springs, Belaire, Park Tower, Park Heights, Exotica

- (2) 基本的なバス運行経路（以下「バスルート」）は、以下の条件に基づき、バス運営委員会
が作成します。

- ① バスが午前 8 時 15 分までに学校に到着できること。
- ② 児童生徒の乗車時間が概ね 60 分以内であること。
- ③ バスの乗車定員内であること。
- ④ 運行経路は、必要が生じたときに随時変更される。

- (3) 年度途中の転入児童生徒が、上記（1）の地域に居住する場合であっても、バスの乗車定
員の都合等により、上記（2）の条件を満たせない場合は、当該転入児童生徒のバス利用
開始時期を所要の条件が整うまで遅らせることがあります。

2. 利用料金

- (1) 平成 29 年度の利用料金は、1 人 1 ヶ月 8,500 ルピーとします。
- (2) 上記料金は、大幅な利用者数の激増等の特別な事情が無い限り、年度内は変更しません。
- (3) 次年度の料金は、年度末にバス運営委員会で協議し決定します。
- (4) 年度途中でバスの利用を中止する場合は、予め支払われた利用料金の残余期間分（バス利
用中止の翌月分より先の月数分）を返還します。

3. バスの運行について

- (1) 通常のバス運行計画の実施運営は、バス運営委員会が学校と協議し進めます。
- (2) 学校の教育活動の変更等によりバスの運行時間を変更する場合には、学校がバス運営委員
会との協議の上、各家庭への連絡を行います。但し、緊急を要する事態が発生した場合、バス
運行の決裁は校長が行い関係者にその旨連絡します。
- (3) 通常のバス運行に危険が伴うことが予想される場合、バスの運行は行いません。バス運営
委員会及び学校は治安情勢に注意を払いつつ、大使館領事、大使館警備対策官、現地バサント
クンジ警察署、PCR(Police Control Room)等と随時連絡をとり、上記の決定を行います。

4. スクールバス利用申込書の提出

確認事項に押印又は署名後、ご提出ください。住所が決まりましたら早めにご連絡ください。

5. 電話連絡について

緊急を要する場合の連絡は、下記の電話番号をお願いします。

バス担当事務員 歌丸氏（遅延等バス運行に係る問合せ）：85275-62279

根元氏（ノーニードカードの受付対応）：96508-18263

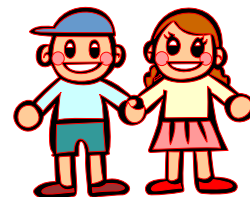
バスコントロール室（日本人学校内）ベニー氏：011-2613-0422

※上記不在の際は日本人学校まで 011-2689-1230

スクールバスに関わる業務分担について

(1) バス運営委員会

- ・バス運行地区及びバスルートの概要の決定
- ・バス利用料金、バス運行台数の決定
- ・バスの調達（レンタル及び購入）
- ・会計業務
- ・緊急事態発生時の対応
- ・バス運行委員会/バス委員会業務の指導及び支援



《バス運営委員会の構成》

委員長・・・PTA副会長（男性）
副委員長・・・バス運行委員長、バス委員長
委員・・・校長、PTA会長、PTA副会長（女性）
バス運行副委員長、バス副委員長、教頭、
バス担当教諭、（必要に応じて）アドバイザー
書記・・・バス担当教諭
会計・・・教頭

(2) バス運行委員会、バス委員会（保護者で構成）

- ・転入学児へのバス利用申込書の受付、利用者の把握と利用開始順番の決定
- ・バスルート、配車計画の詳細策定（バスコントロール室と協働）
- ・ドライバー及びコンダクターの決定（バスコントロール室と協働）
- ・児童生徒、ドライバー及びコンダクターへの安全指導（学校と協働）
- ・バス運行表の作成及び配布
- ・ノーニードカードの運用
- ・「スクールバス利用の手引き（本誌）」の作成
- ・バス避難訓練、バス視察会の立案・実施
- ・救急袋の点検・補充
- ・緊急事態発生時の対応
- ・その他、バス運行に関する必要な業務

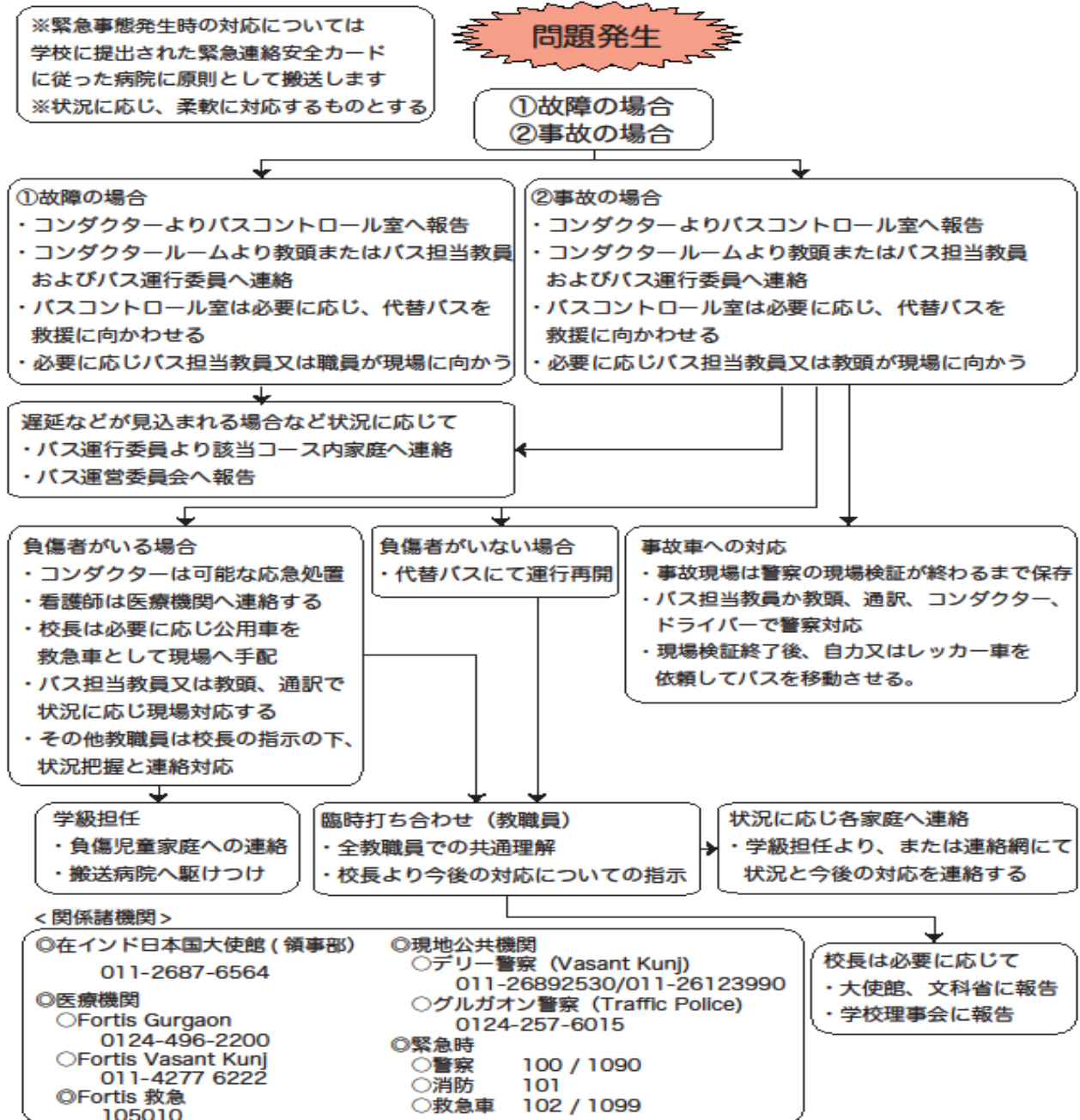
(3) バスコントロール室

- ・バスルート、配車計画の詳細策定（バス運行委員会と協働）
- ・ドライバー及びコンダクターの決定、指導、取りまとめ（バス運行委員会と協働）
- ・緊急事態発生時の対応
- ・バス車両の点検、整備等のメンテナンス

(4) 学校（校長、教頭、バス担当教諭、バス担当事務員）

- ・暴動や発砲テロ等の重度緊急事態発生時の指揮及び対応
- ・バス避難訓練実施への協力（バス委員会主体で実施）
- ・損害保険加入手続き及び事故発生時の事務
- ・児童生徒、ドライバー及びコンダクターへの安全指導（保護者と協働）
- ・ノーニードカードの取り纏め
- ・その他、バス運行に関する必要な事務処理

スクールバスの事故への対応



●バスが事件又は事故に遭遇した場合を想定し、児童生徒、ドライバー、コンダクター、学校職員、バス委員によるバス避難訓練を毎年実施しています。

（全校児童生徒児童対象の避難訓練→1年に1回、低学年児童対象の避難訓練→1年に1回）

バスにのるときの注意（お子様と一緒に読んでください）

《のるまえ》

- ・気分が悪い、お腹が痛いときは、バスに乗らずにおうちの人に言いましょう。
- ・必ずトイレを済ませてから乗しましょう。
- ・必ず水筒にお茶や水が入っているか確認し入れてから乗しましょう。

《のるとき、おりるとき》

- ・バスに遅れないように、朝は3分前までにポイントに行きましょう。
- ・バスのすぐ前や後ろを通らないようにしましょう。
- ・道を渡る時は、左右をよく確かめてから、渡りましょう。
- ・「おはようございます」「さようなら」と、元気にあいさつをしましょう。
- ・ドアを勝手に開けたり、閉めたりしないようにしましょう。
- ・必ずバスが止まってから乗降りしましょう。
- ・おうちの人と帰りのバス（乗るまたは乗らない、1便または2便）の確認をしましょう。

《バスのなかで》

- ・シートベルトは必ず締めましょう。
- ・荷物は、ひざの上か足もとにおいて、降りるときに忘れないようにしましょう。
- ・窓から手や顔を出さないようにしましょう。
- ・バスが動いている時は、急に止まることもあるので絶対に席を立たないようにしましょう。
- ・ドライバーやコンダクターの言うことを聞いて、さわがないようにしましょう。
- ・機械に、手を触れてはいけません。わざとこわしたら、べんしょうしてもらうこともあります。
- ・気分が悪くなったら、コンダクターや上級生にすぐに言いましょう。車内に「おなかが痛い」、「気分が悪い」をヒンディー語で示すカードやおう吐袋もあります。
- ・上級生は、つねに下級生のお手本になるように、行動しましょう。
- ・周りの人に迷惑になるほど大きな声で話したり、席から身を乗り出して後ろの人と話したりするのはやめましょう。
- ・バスが急ブレーキをかけたりすることもあるので、十分注意しましょう。
- ・バスの中も学校と同じです。ルールを守りましょう。

《事故にあったら》

- ・さわがず、あわてず、ドライバー、コンダクター、上級生の指示にしたがいましょう。
- ・自分のまわりの様子を、よく見ておきましょう。
- ・けがをしたり、痛いところがあったら、自分で伝えられるようにしましょう。
(身ぶり、ジェスチャーで)

スクールバスの利用の仕方

1. ポイント（バス乗降場所）での乗降車について

自宅からポイントまでのお子様の送迎、乗車時の見送り及び降車時の出迎えは、各家庭の責任で行っていただきます。自宅前であっても、バス乗降時には、保護者に見送り及び出迎えをしていただくことが原則です。保護者による送迎が困難な場合、保護者責任の下、代理人に見送り及び出迎えを依頼してください。その際、代理人には「ピックアップカード」（P10を参照）を必ず携帯させてください。万が一、バス降車時にポイントに保護者が不在、又は代理人がピックアップカード不携帯の場合、安全第一を考えお子様を降車させず、学校へ連れて戻ります。その場合、保護者に学校までお子様のお迎えに来ていただきます。ご理解ご協力をお願いいたします。

2. ノーニードカードについて

登下校時、お子様がバスに乗らない、または1便又は2便の何れに乘るのかを示すカードです（9頁参照）。必要な日の朝にコンダクターへ直接提出してください。

＜ノーニードカードの提出が必要な場合＞

○バスに乗らないとき

・欠席、遅刻、早退、マイカーで登下校をするときは、ノーニードカードの提出が必要です。

(1) 遅刻、マイカーで登校→「☐ NO NEED PICKING（登校時）」に印をつける。

(2) 早退、マイカーで下校→「☐ NO NEED DROPPING（下校時）」に印をつける。

(3) 欠席、マイカーで登下校するため、往復乗らないときは、「☐ NO NEED PICKING（登校時）」、「☐ NO NEED DROPPING（下校時）」の両方に印をつけて提出。

○小学生／水曜日に2便を利用するとき

・2便利用のときは「☐ ②便 部活無し 4:45 発 部活有り 5:00 発」に印をつける。

※1便利用のときは提出不要。

※2便は主に中学生が利用します。小学生の人数が多いとその分バスを増やして運行しないといけないため、小学生はできるだけ1便での帰宅をお願いします。

○中学生／金曜日に部活動に参加するとき

・部活動に参加する生徒はバスを利用できないため、マイカー下校となり、上記(2)に従って提出。（部活動終了時刻 16:45 がバス出発時刻は 15:45 より遅いため、利用不可）

※部活動に参加しない生徒、部活動がないときはバスを利用できるため、提出不要。

※水曜日の部活後は水曜2便のバスが利用できるため、提出不要。

【注意】

・保護者のサイン以外はインド人スタッフも理解出来るよう英字表記にしてください。

・提出日の日付と、ノーニードカードの記載内容を実施する日が異なる場合は、日付部分に赤の二重線を引いてください。

・兄弟姉妹で異なる利用の場合は、必ずそれぞれ別カードにて提出してください。

・1便又は2便の選択ができるのは、小学生であり且つ水曜日の便のみです。その他、自己都合による早退や居残りの場合は各自マイカーによるお迎えをお願いします。

・カード提出後は緊急の場合のみ変更可能です。その際はSMSではなく必ず電話又は直接口頭で12:30までに事務員／根元氏（9650818263）まで連絡してください。

・予備のノーニードカードは、学校エントランス横の事務室にあります。

・一時帰国、旅行等で学校を長期欠席する場合は「長期休暇・旅行届」に含まれるノーニードカードを記入の上、学級担任へ提出してください（「長期休暇・旅行届」のノーニードカードは学級担任からバスコントロール室又は事務員・根元氏へ提出されます）。「長期休暇・旅行届」が必要なときは、学校ホームページからダウンロードするか、学級担任へご連絡ください。

3. 連絡網について

下校時、バスの学校出発が15分以上遅れた場合やバスルートの渋滞等によってバスのポイント到着が大幅に遅れると判断した場合、バス委員を通じてバスコース毎の連絡網にて連絡します。その他、バスに関する緊急時の連絡をします。バス運行表を携帯する、自分のバスコースのバス委員の連絡先を控えておく等、各自で対応してください。

4. 忘れ物について

バスに忘れ物をした場合には、学校エントランス横の事務室前にある忘れ物置場に置かれます。弁当箱や貴重品等、自分自身で責任を持って管理するようにお子様にお話してください。

5. 体調、嘔吐袋の準備について

毎日お子様の体調を確認した上でバスへ乗車させてください。例えば、怪我等でバスの着席や乗降が心配な場合は、マイカーでの登下校をお勧めいたします。

バスによってはエアコンの温度調節ができない場合があります。エアコンの効きすぎによる寒さ対策は、長袖等羽織るもので各自対応してください。

また、コースや道路状況によっては乗車時間が長くなる場合があります。乗り物酔いしやすい児童生徒については、各自で嘔吐袋を準備してください。バスの前後にも嘔吐袋を常備してあります。

6. 持ち物について

水またはお茶の入った水筒（首からかけられる紐付きが望ましい）を持って乗車し、帽子または大判のハンカチをバッグのすぐ取り出せるところに入れてください。これらは、緊急時、バスを降車し避難する際の水分補給、日差しから頭を守る、煙や埃を吸い込まないようにする際に必要となります。

7. 住所変更、バスの利用をやめるとき

転居により住所が変更する際は転居日と転居先住所を、バスの利用をやめる際は最終バス利用日を、2017年度バス運行委員長／根石（8130191407）又は運行副委員長／澁谷（9650899124）へSMSにて早めに連絡してください。

8. その他重要事項

- ・バスの運行に関し危険等が予想される場合には、状況に応じてバスルートやスケジュールの変更、運休等の対応をとります。尚、運休時には、保護者の責任の下でお子様を登下校させるようお願いいたします。
- ・原則、決められたポイントを変更することはできません。但し、緊急時等のやむ終えない事情がある場合は、事前にバス運行委員長に相談してください。

- ・バス乗車時の一般的な注意や、事故にあった場合の対応等について、日頃から各ご家庭での話し合いをお願いします。
- ・お子様がバスを利用している全保護者に、スクールバス視察会に参加いただきます。バスのルートやバス内の子供達の様子を知る良い機会ですので、必ずご参加ください。
- ・バスに関する質問は、学校ではなく、各コースのバス委員又はバス運行委員長・副委員長までお願いします。

スクールバスの安全な運行のために、保護者の皆様のご協力をお願いします

下校時のバス出発時刻について

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
全学年 ディフェンス グルガオン 15:45	1～3 年 14:45	小学生 1 便 14:45 2 便 16:45or17:00	1～2 年 14:45	全学年 ディフェンス グルガオン 15:45
デリー(※) 16:00	4～9 年 16:45	中学生 部活なし 16:45 部活あり 17:00	3～9 年 16:45	デリー (※) 16:00

(※) デリーとは、Vasant Vihar、Shanti Niketan、Anand Niketan 地区を示す。

- ・上記の出発時刻より、デリー地区 20～30 分、ディフェンス地区 30～45 分、グルガオン地区 30～45 分で到着します。遅れないようにポイントへお迎えに来てください。到着時間はあくまでも目安です。交通事情によって、それ以上かかる場合もあります。また、降車順によっても到着時間が多少異なりますのでご了承ください。
- ・下校時、バスの学校出発が 15 分以上遅れた場合やバスルートの渋滞等によってバスのポイント到着が大幅に遅れると判断した場合、バス委員を通じてバスコース毎の連絡網にて連絡します。その他、バスに関する緊急時に連絡しますので、バス運行表を携帯する、自分のバスコースのバス委員の連絡先を控えておく等、各自で対応してください。
- ・バス降車時にポイントに保護者が不在、又は代理人がピックアップカード不携帯の場合、安全第一を考えお子様を降車させず、学校へ連れて戻ります。その場合、保護者に学校までお子様のお迎えに来ていただきます。ご理解ご協力をお願いいたします。

カード類の説明及び記入例

ノーニードカード

本カードはバスを利用しないことを示すカードであり、学校側へは欠席、遅刻、早退等の連絡はされません。必要に応じて、学級担任へ別途連絡をしてください。

<往復バスに乗らない場合>

[☒] NO NEED PICKING	(登校時)
[☒] NO NEED DROPPING	(下校時)
WEDNESDAY(水曜) ※利用しない場合は、上欄の下校時[]をチェックしてください。 []②便 部活無し4:45発 部活有り5:00発	
COURSE [V 3]	DATE [6 t h / MAY]
NAME [Gakko Yume]	GRADE [G 7]
NAME []	GRADE []
NAME []	GRADE []
※ローマ字で記入してください。 ※提出日当日の日付と異なる時は目立つように印を付けてください。 ※兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙にお書きください。	
保護者サイン 学校 太郎	
連絡欄	

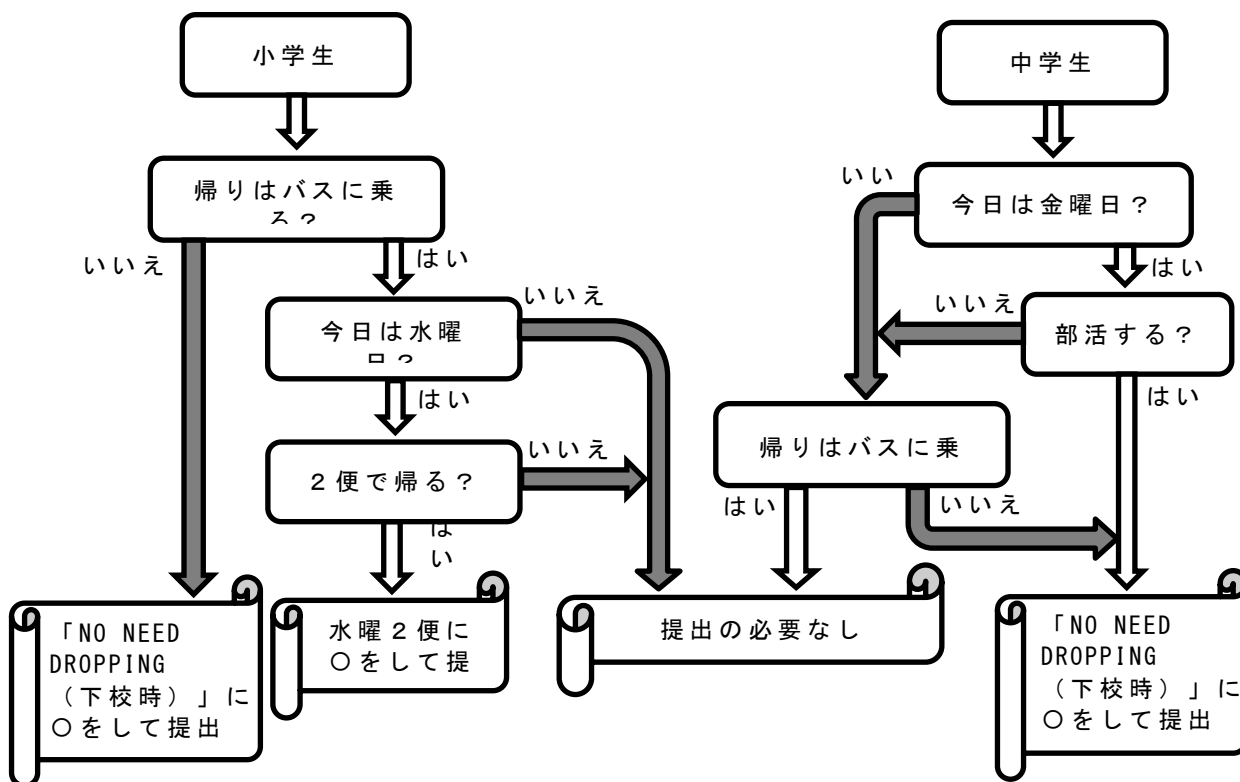
<帰りのバスに乗らない、中学生で金曜部活に参加する場合>

[] NO NEED PICKING	(登校時)
[☒] NO NEED DROPPING	(下校時)
WEDNESDAY(水曜) ※利用しない場合は、上欄の下校時[]をチェックしてください。 []②便 部活無し4:45発 部活有り5:00発	
COURSE [V 3]	DATE [6 t h / MAY]
NAME [Gakko Yume]	GRADE [G 7]
NAME []	GRADE []
NAME []	GRADE []
※ローマ字で記入してください。 ※提出日当日の日付と異なる時は目立つように印を付けてください。 ※兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙にお書きください。	
保護者サイン 学校 太郎	
連絡欄	

<小学生で水曜2便に乗る場合>

[]	NO NEED PICKING	(登校時)
[]	NO NEED DROPPING	(下校時)
WEDNESDAY(水曜)※利用しない場合は、上欄の下校時[]をチェックしてください。 [○]②便 部活無し4:45発 部活有り5:00発		
COURSE [V 3]	DATE[6 t h / MAY]	
NAME[Gakko Hanako]	GRADE[G 2]	
NAME[]	GRADE[]	
NAME[]	GRADE[]	
※ローマ字で記入してください。 ※提出日当日の日付と異なる時は目立つように印を付けてください。 ※兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙にお書きください。		
保護者サイン 学校 太郎		
連絡欄		

<下校時のノーニードカード要否チェック表>



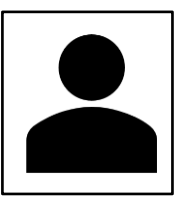
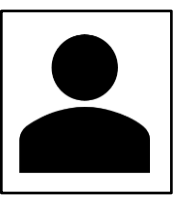
ピックアップカード

ピックアップカードの台紙は、バス利用開始時に各家庭に2枚配布しています。必要事項を記入し、裏面にお子様全員の顔写真（スナップ写真可）を貼付して、学級担任へ提出してください。ラミネート加工後、お返しいたします。3枚目を発行希望の場合は、バス運行委員長までご連絡ください。

〈表〉

Japanese School, New Delhi (学校文化教育協会)	
Pocket B&C, Sector-A, Vasant Kunj, New Delhi Tel 2689-1230 Fax 2689-1331	
Representative of Guardian	
Child Name	<u>Gakko Yume, Gakko Hanako</u>
Parents Name	<u>Gakko Taro</u>
Address	<u>A0 / 0 FF DEFENCE</u>
Ph	<u>0 0 0 0 0 - 0 0 0 0 0</u>

〈裏〉

	
学校太郎 (保護者サイン)	

・保護者以外の代理人がお子様をポイント送迎する場合、ピックアップカードを必ず携帯させてください。バス降車時にポイントに保護者が不在、又は代理人がピックアップカード不携帯の場合、安全第一を考えお子様を降車させず、学校へ連れて戻ります。その場合、保護者に学校までお子様のお迎えに来ていただきます。ご理解ご協力をお願いいたします。

・ピックアップカードの紛失は悪用の恐れがあるため、各家庭で責任を持ってカードの管理をしてください。取り扱いには十分にお気を付けください。

旅行・長期欠席届

この1枚で、学校への「長期休暇・旅行届」と「バス利用の有無」が連絡できます（次頁参照）。「長期休暇・旅行届」が必要なときは、学校ホームページからダウンロードするか、学級担任へご連絡ください。

記入例

長期休暇・旅行届

ニューデリー日本人学校校長 様

平成 29 年 5 月 10 日

保護者氏名 学校 太郎

下記の通り（長期欠席・旅行）しますので、報告いたします。

学年・組	児童生徒氏名	学年・組	児童生徒氏名
G7	学校 ゆめ		
G2-1	学校 はなこ		

欠席理由（旅行先）	欠席（旅行）期間	欠席（旅行）中の連絡先
日本	5 月 20 日～6 月 10 日	XX-XXXX-XXXX
	月 日～ 月 日	
	月 日～ 月 日	

☆スクールバスをご利用の方は、ご記入をお願いします。（本校休業期間中については必要ありません。）

コースは略号、名前はローマ字で記入してください。

NO NEED PICKING & DROPPING			
コース (COURS)	V3		
学年・組 (GRADE)	G 7 —	氏名 (NAME)	Gakko Yume
学年・組 (GRADE)	G 2— 1	氏名 (NAME)	Gakko Hanako
学年・組 (GRADE)	G —	氏名 (NAME)	
利用しない期間 (DATE)	5 / 22 (月) ～ 5 / 26 (金)		
連絡			
保護者サイン	学校 太郎		

※担任を通して教頭まで提出をお願いします。

バス委員の選出方法について

バス運営は、バスを利用している保護者全員で行っており、その保護者全員にバス委員を経験していただいております。バス委員を経験することにより、バス運営について更に理解を深めていただきたいと考えます。

（１）バス委員の選出方法

各コースの「バス委員歴一覧表」を参照し、バス委員未経験者を上から順（編入順並び）に選出します。原則として免除項目はありません。既に全員がバス委員を経験している場合や、新・転入生がいない場合は、経験者の中から再選出します（２巡目）。但し、バス委員長、運行委員長が調整が必要と判断した場合に限り、順番に関係なく選出することがあります。

（２）決定時期について

１月中に、新年度バス委員を確定します（１２月中に各委員会委員長、副委員長及び視察会担当が決定。その方達は除きます。）その後、該当者が PTA 三役になった場合、その年はバス委員から外れます。

《役の優先順位》

①各委員会委員長・副委員長及び視察会担当→②PTA 三役→③バス委員→④各委員会次点（バス次々点）→⑤各委員会委員

※次年度バス委員に確定している方は各委員会次点対象外となります。

※各委員会の次点・次々点の方が、バス委員に繰り上がった場合は、バス委員会所属となり、当該委員会所属を外れます。

（３）運用について

「バス委員歴一覧表」は、各コースのファイルで保管し、バス委員で協力して運用します。途中、転入者が入った場合は一覧表に追加、転出の場合は削除をします（手書きで構いません）。

バス委員が転出する場合

①転出が決まったバス委員は、一覧表から次のバス委員を選出します。公平を期すため、必ず未経験者を上から順に選出してください。

②速やかにバス委員交代の旨をバス委員長へ報告してください。バス委員長が交代時期を決定します。（バス委員長は、PTA 副会長（女性）、書記及び新バス委員が所属する委員会の委員長へ転属の連絡をする。）

③転出するバス委員は、新バス委員に引き継ぎをし、交代の時期を確認します。

（４）その他

共働き等で、バス委員を務めることが難しい場合、希望があれば PTA 三役が聞き取りの上、別の委員会に所属することができます。

合同便について

近年のインドの物価高騰に伴い、ガソリン価格も高騰しており、安定的なバス運営に少なからず影響を及ぼす事態となっております。そのため少しでもバス運営にかかる経費を削減するために、下校時に乗車人数が少ない場合には、同地区の複数のコースの子供達が一台のバスと一緒に乗って下校する合同便を実施しています。

これに伴い、下校時のバスルートが若干変更となるため、降車順序に変更が生じ、各ポイントへのバス到着時間が通常より遅くなる可能性があります。従って、保護者の皆様には、通常よりやや長い時間ポイントでバスの到着をお待ち頂くこともあります。何卒ご理解ご協力の程、よろしくお願いいたします。

登下校時の保険適応について

<海外学校傷害保険>

- (1) 学校の管理下における傷害を補償。
- (2) 入院日数が7日以上の傷害事故に対し、入院日数1日に付き5,000円が、通院日数1日に付き3,000円が支払われる。
- (3) 傷害による後遺障害や死亡に対して、最高1,500万円が支払われる。
- (4) 海外子女教育振興財団が、各学校の児童生徒を保険者とする傷害保険契約を保険会社と結ぶ形で実施される、児童・生徒全員が学校単位で加入する日本円ベースによる保険。

<その他の加入保険>

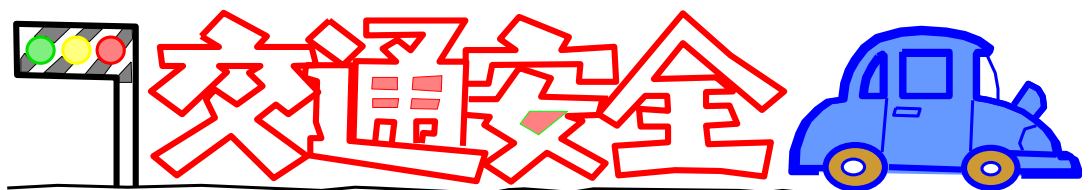
- (1) 事故による本校スクールバス乗客の傷害及び死亡について補償。
- (2) 補償金額（インドルピー）は、無制限。ただし、裁判所決定に従う。
- (3) その他の人身、対物事故、自賠償については、契約書に拠る。
- (4) 料金体系は、事故レポート（保険請求）の提出等と関わり変動する。
- (5) レポートについては、スーパーバイザーを窓口として総合的に判断しながら実施する。
- (6) 保険会社

「IFFCO-TOKIO GENERAL INSURANCE CO. LTD」

（東京海上日動火災保険会社とIFFCOの合弁会社）

IFFCO Tower 4th&5th Fl, Plot No. 3, Sector-29 Gurgaon-122001 HARYANA

Office :0124-285-0200 / Telefax :0124-257-7923



バス内の常備品

1. 救急袋

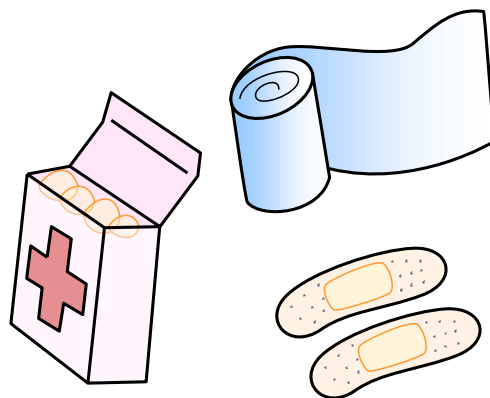
バスの中には、黄色の救急袋が設置されています。備品の内容は以下の通りです。

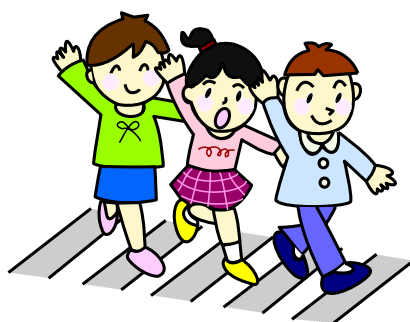
	品名	数量		品名	数量
箱	ゴム手袋	2	箱	アルコール綿	10
箱	ガーゼ（大）	2	箱	包帯	1
箱	テープ	1	箱	バンドエイド	10
箱	ピンセット	1	箱	マキロン	1
箱	はさみ	1	袋	ボトルウォーター（1L）	1
箱	体温計	1			
箱	コットンボール	1 袋			
袋	トイレットペーパー	1			
袋	新聞紙	1 日分			
袋	タオル	1			
袋	ビニール袋	2			

2. 「ひなんのしかた」の案内

3. 「具合の悪い時の訴え方」（ヒンディー語版）

※救急袋の中身は、バス委員が定期的に確認し、適宜内容の補充・交換を行っています。





監 修：バス運営委員会

発行年月日：2017 年 4 月 1 日