

## 1. Situering

Elke schooldag staat De Pinker in voor het leerlingenvervoer. Ongeveer 110 leerlingen van De Pinker maken hiervan dagelijks gebruik. Het is goed om deze belangrijke opdracht wat nader uit te klaren en te concretiseren. Vandaar dit schoolbusreglement.

## 2. Busbegeleiding als schakel tussen thuis en school

De functie van busbegeleider is zeer belangrijk. Als ouders vertrouw je zoon- of dochterlief toe aan die persoon vooraleer hij of zij toekomt op school.

Ouders kunnen info doorgeven via de busbegeleider aan school. Voor belangrijke zaken kan je ook altijd terecht (telefonisch) bij de sociale dienst of het schoolsecretariaat.

## 3. Veilig van en naar school

Samen met de chauffeur zorgt de busbegeleiding ervoor dat jongeren veilig op hun bestemming geraken. De chauffeur en de busbegeleider spreken onderling af waar de busbegeleider wordt opgehaald. Indien men niet tot een consensus komt, wordt de busbegeleiding opgehaald aan school.

De chauffeur heeft als taak de bus veilig, correct en conform de verkeersregelgeving te besturen. De chauffeur volgt het verkeersreglement en haalt de leerlingen op volgens het opgestelde rittenschema ( in tijd en in plaats). Dit rittenschema kan niet zonder overleg met de verantwoordelijke leerlingevervoer van school worden gewijzigd.

De busbegeleider zorgt ervoor dat de jongeren tijdens de rit rustig en kalm zijn en dat de rit aangenaam voor iedereen verloopt. Het is de busbegeleider ( niet de chauffeur) die, indien nodig, intervenueert naar de jongeren toe. De chauffeur heeft immers zijn handen vol met het besturen van de bus.

#### 4. Concrete begeleidingsafspraken op de bus

##### *respectvolle omgang*

De busbegeleider is vriendelijk en attent naar de jongeren toe. Ze worden met respect bejegend. De leerlingen dienen ook de busbegeleiding met respect te behandelen.

Als ouder weet je soms graag hoe de rit verliep. Busbegeleiders kunnen slechts zeer kort wat info geven daar zij nog kinderen naar huis moeten brengen. Voor uitgebreide info over het schoolgebeuren kan je steeds terecht bij de sociale dienst of het schoolsecretariaat .

##### *Veiligheid en coronavoorschriften*

De overheid legt regels op wat het busvervoer betreft ivm bestrijding van het corona-virus. Dat houdt in dat er beschermingsmiddelen ( ontsmettingsgel, doekjes, handschoenen,..) voorhanden zijn op de bus. De school voorziet hierin. De leerlingen moeten een mondkapje dragen tijdens de rit. Als dit niet mogelijk dient hieromtrent contact worden opgenomen met de school. De busbegeleiding draagt steeds een mondkapje. Er zijn al naargelang de kleurcode waarin de school opstart regels ivm het houden van afstand tussen leerlingen in combinatie met het (gedeeltelijk) benutten van de capaciteit van de bus.

##### *eten, roken, kauwgum,..*

Roken, drinken , eten , kauwgum,.. zijn verboden tijdens de rit. Deze zaken kunnen de bus bevuilen.

##### *lawaai op de bus (muziek, praten,..)*

De busbegeleiding ziet toe op een rustige en kalme rit. Jongeren kunnen onderling praten als het niet storend is. Roepen kan niet. Luisteren naar muziek via individuele toestellen (mp3 speler,..) kan wel indien het de anderen niet stoort. Lezen is toegelaten. Het uitwisselen en ontlenen van persoonlijke spullen op de bus kan niet.

De autoradio op de bus wordt bediend door de chauffeur. De chauffeur bepaalt de keuze van de muziek.

Leerlingen kunnen met hun GSM een berichtje versturen tijdens de rit. Luidruchtige gesprekken kunnen niet. GSM's van leerlingen staan tijdens de rit ofwel af ofwel op stille stand.

Bij problemen met toestellen allerhande kan de schooldirectie het gebruik of het bezit ervan verbieden.

##### *vaste plaatsen toegewezen door de busbegeleiding*

Bij het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een vaste plaats toegewezen door de busbegeleiding. Afwijkingen of veranderingen in zitplaats kunnen enkel na goedkeuring van de busbegeleiding.

##### *openen van deuren, ramen*

Deuren openen in functie van uitstappen, ramen openen bij warm weer,.. Dat zijn handelingen die niet door leerlingen mogen verricht worden. Het is de busbegeleidster die deze zaken uitvoert.

### *Niet afstappen tijdens de rit*

Vanaf het vertrek van de bus ( van en naar huis) kunnen leerlingen niet afstappen. Zij blijven dus op de bus tot zij op hun bestemming zijn (school of thuis) . Leerlingen van Kwadrant kunnen dus ook niet afstappen tijdens het instapmoment voor de leerlingen van Spalier op de terugrit naar huis. Alle leerlingen krijgen vanzelfsprekend de mogelijkheid om naar het toilet te gaan voor de aanvang van de rit.

### *begeleiding vanaf en tot aan de deur*

Sommige leerlingen dienen afgehaald te worden aan de voordeur en teruggebracht te worden tot aan de voordeur. Sommige leerlingen hebben hulp nodig bij het op- en afstappen. De begeleidster is hiervoor verantwoordelijk. Bij noodzaak tot oversteken van de weg, biedt de busbegeleiding, indien nodig, directe hulp. Deze zaken behoren tot de taak van de busbegeleider. Om de noodzaak hiervan in te schatten is het goed hierover met de sociale dienst afspraken te maken. De betrokken afspraak ligt op papier vast via een standaardformulering horend bij dit busreglement (zie bijlage).De sociale dienst verzamelt deze afspraken en bundelt die ten behoeve van de busbegeleiding.

### *begeleiding overdragen naar ouders*

Bij het terugbrengen naar thuis, is het voor een groot deel van de leerlingen noodzakelijk dat zij letterlijk van hand tot hand worden overgedragen aan de ouders of een ander vertrouwd figuur. De meeste leerlingen mogen dus niet alleen worden achtergelaten. Bij afwezigheid van die noodzakelijke vertrouwde persoon op de terugrit , kan de leerling NIET worden achtergelaten. De leerling blijft dan op de bus en de busbegeleider verwittigt De Pinker en/of De Lovie om het probleem op te lossen. We pogen vanzelfsprekend de ouders ook telefonisch te contacteren.

Sociale dienst gaat samen met andere verantwoordelijken en ouders na welke begeleiding elke leerling op dit vlak behoeft. De betrokken afspraak ligt op papier vast via een standaardformulering horend bij dit busreglement. (zie bijlage). De sociale dienst verzamelt deze afspraken en bundelt die ten behoeve van de busbegeleiding.

## **5. Aanwezigheid en bereikbaarheid van busbegeleiding**

Als ouder heb je soms vragen over de rit of zou je de busbegeleider willen contacteren buiten de op- en afhaalmomenten. Omwille van privacy redenen vragen wij dat ouders de busbegeleiding enkel contacteren via de school ( **057/33 49 69**) of centrale receptie van De Lovie ( **057/33 49 65**). We vragen dus dat ouders de busbegeleiding niet rechtstreeks opbellen. De centrale receptie van De Lovie is permanent bereikbaar.

## **6. Wat bij (plotse) medische problemen?**

Bij gekende medische problemen (diabetes, epilepsie, ...) van de leerlingen moet de sociale dienst de nodige info en eventuele instructies door aan de busbegeleiding. De betrokken sociale diensten maken per rit een overzichtsblad van de eventuele medische problemen. Het schoolsecretariaat voorziet in samenspraak met de sociaal verpleegkundigen voor de nodige noodmedicatie op de schoolbus.

Bij plotse zeer ernstige medische problemen (wat hopelijk nooit voorkomt): de busbegeleiding dient de hulpdiensten (nummer 112) te verwittigen of naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis te rijden. Daarna worden de ouders en de school vanzelfsprekend zo vlug als mogelijk ingelicht.

## **7. Wat bij defect van bus of ongeval?**

Bij defect van de bus zal de busbegeleiding de school en/of De Lovie verwittigen. Zo kunnen ouders ingelicht worden van het voorval en worden gerustgesteld. Je kan ook steeds de school opbellen als je zoon of dochter niet volgens het tijdschema wordt opgehaald of teruggebracht.

Bij een ongeval zal de busbegeleiding politie en/of hulpdiensten verwittigen. Daarna worden de ouders vanzelfsprekend zo vlug als mogelijk ingelicht.

## **8. Wat bij afwezigheden van leerlingen ?**

Het is vanzelfsprekend dat leerlingen 's morgens klaar zijn volgens het betrokken tijdschema. De bus kan onmogelijk wachten daar er ook nog andere leerlingen moeten worden opgehaald.

Afwezigheden die gepland zijn omwille van een wettige reden ( ziekte, opname ,..) , worden best zo vlug als mogelijk doorgegeven aan de busbegeleiding, de sociale dienst of het schoolsecretariaat.

Bij ongeplande afwezigheden (bv. plotse ziekte,..) vragen we dat de school en/of De Lovie zo vlug als mogelijk verwittigd wordt. De centrale receptie van De Lovie ( 057/ 33 49 65) is continu bereikbaar. Zo kunnen zinloze verplaatsingen vermeden worden.

## **9. contactpersonen en telefoonnummers**

**Schoolsecretariaat:** Karen Degraeve en Sara Ostyn

**Verantwoordelijke busvervoer:** Heidi Vanslambrouck

**Sociale dienst 3weg en Kwadrant:** Sofie Vlaeminck

**Sociale dienst Spalier:** Veerle Alleman, Koen d'Hondt en Heidi Vandesteene

**Schoolsecretariaat en Spalier:** 057 33 49 69

**Sociale dienst Spalier en centrale receptie De Lovie:** 057 33 49 65

**Kwadrant:** 057 33 56 88

**3weg:** 057 35 27 78

