



PROTOCOL LEERLINGENVERVOER

CBS de VerreKijker Waardhuizen 38 te Waardhuizen, verklaart het onderhavig protocol van toepassing op het door de school georganiseerde groepsvervoer van leerlingen van en naar andere bestemmingen in het kader van schoolactiviteiten.

Met dit protocol wordt beoogd voorschriften te geven aan het schoolbestuur, personeel, ouders c.q. vrijwilligers en andere partijen die het leerlingenvervoer verzorgen, teneinde daarmee de verkeersveiligheid van leerlingen zoveel mogelijk te waarborgen.

Wettelijke regels die van toepassing zijn op leerlingenvervoer, zoals omschreven in de wegenverkeerswet, de Wet Personenvervoer en de Regeling Zitplaatsverdeling Bussen en Auto's (1 september 2002) vinden hun weerslag in dit protocol. Ook de veranderingen vanaf januari 2006 zijn verwerkt in dit protocol.

De directie draagt zorg voor zowel het bekendmaken van dit protocol aan de betrokken partijen als wel toezicht op de naleving van dit protocol door die partijen.

1. Definities:

In dit protocol wordt verstaan onder:

- a. Regulier leerlingenvervoer: het door de school georganiseerd persoonsvervoer van leerlingen. Hieronder wordt uitdrukkelijk niet verstaan het vervoer van de eigen kinderen door ouders van en naar school.
- b. Verzekering: zowel een WA verzekering als een inzittendenverzekering.

2.1 Regulier leerlingenvervoer:

De chauffeur neemt het volgende in acht:

- a. Verkeersregels: De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Met name aan de maximumsnelheden.

2.2 Aantal te vervoeren personen:

- a. Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen. Het aantal zitplaatsen is terug te vinden op het keuringsbewijs van taxi's, bussen en personenauto's die in het vervoermiddel aanwezig moet zijn.
- b. Bovenstaande betekent dat er niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn.

2.3 Voor- of achterin.

- a. Kinderen moeten bij voorkeur achterin zitten.
- b. Alleen kinderen van twaalf jaar en ouder of onder de twaalf jaar met een lengte van 1,50 m of langer mogen voorin zitten. Kinderen tussen de 1,35 m en 1,50 m mogen op een stoelverhoger voorin zitten.



Waardhuizen 38 - 4287 LS Waardhuizen - 0183 441 303 - directie@basisschoolwaardhuizen.nl - www.basisschoolwaardhuizen.nl

ONDERDEEL VAN DE STROMING

- c. Volgens het reglement Verkeersregels en verkeerstekens is vervoer van personen in de laadruimte van een auto (achterbak van een stationauto) en in een aanhanger verboden.

2.4 Autogordels:

- a. Er worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels zijn
- b. Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
- c. Indien aanwezig wordt er gebruik gemaakt van kindersloten.
- d. Vanaf 1 januari 2006 moeten kinderen kleiner dan 1,35 m en lichter dan 37 kilo gebruik maken van een geschikt kinderbeveiligingsmiddel. Alle anderen moeten de gordel dragen.
- e. Er is een uitzondering voor het gebruik van kinderbeveiligingsmiddelen voor groepsvervoer en incidenteel vervoer over een korte afstand door anderen dan de eigen ouders.

2.5 In- en uitstappen:

De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan het trottoir, of als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

3.1 Schoolreis:

De directie ziet toe op het volgende:

Ouders, of andere personen die optreden als begeleiders tijdens de schoolreis, volgen de aanwijzingen van de directie en leerkrachten op.

3.2 Per touringcar:

- a. In een touringcar mogen niet meer leerlingen zitten dan er zitplaatsen voor volwassenen zijn. Hoeveel zitplaatsen er zijn, is te vinden op het keuringsbewijs dat aanwezig moet zijn in de touringcar.
- b. Het verdient de voorkeur in een touringcar te beschikken over tenminste 1 begeleider per 6 leerlingen.
- c. Begeleiders dienen tijdens de schoolreis verspreid in de touringcar te zitten.
- d. In autobussen moeten de beschikbare gordels gebruikt worden. Indien kinderen onder de 12 jaar geen gordel dragen, is de chauffeur strafbaar.

3.3 Per auto:

- a. Er wordt niet in colonne gereden, maar er worden afspraken gemaakt over de te rijden route en evt. rustplaatsen.



Waardhuizen 38 - 4287 LS Waardhuizen - 0183 441 303 - directie@basisschoolwaardhuizen.nl - www.basisschoolwaardhuizen.nl

ONDERDEEL VAN DE STROMING

- b. Bij voorkeur is er in ieder vervoermiddel naast de chauffeur een begeleider aanwezig.

4 Verzekering:

- a. De directie draagt zorg voor deugdelijke verzekering wanneer gebruik gemaakt wordt van vervoermiddelen die eigendom zijn van de school en die gebruikt worden voor het georganiseerd groepsvervoer van leerlingen.
- b. De directie vergewist zich van deugdelijke verzekering wanneer voor het georganiseerd groepsvervoer van leerlingen gebruik gemaakt wordt van voertuigen die eigendom zijn van ouders c.q. vrijwilligers.
- c. Wanneer voor het leerlingenvervoer gebruik gemaakt wordt van de diensten van een vervoersmaatschappij, vergewist de directie zich van deugdelijke verzekering door deze maatschappij.



Procedure excursies

Naam procedure

Organisatie excursies

Omschrijving procedure:

Deze procedure is erop gericht, te bereiken dat we alle stappen ondernemen die nodig zijn om op een verantwoorde manier met leerlingen van onze school op excursie te gaan. Goede interne en externe communicatie is hierbij van belang.

<i>Stap</i>	<i>Activiteit</i>	<i>Door wie</i>	<i>Wanneer</i>
1.	Ouders duidelijk informeren, mondeling en/of schriftelijk, op welke datum een excursie naar een bepaalde bestemming plaatsvindt.	Leerkracht	Minimaal een week van tevoren
2.	De ouders die ingezet worden voor het vervoer en begeleiding van de leerlingen wordt gevraagd naar het beschikken over een rijbewijs, een wa- en inzittendenverzekering en de aanwezigheid van voldoende gordels in de auto. Hen moet ook verteld worden dat bij eventuele (letsel)schade eerst de eigen verzekering wordt aangesproken en dat dit kan leiden tot verlies van de no-claim.	Leerkracht	Minimaal een week van tevoren
3.	De ouders die ingezet worden voor het vervoer en begeleiding van de leerlingen worden goed geïnformeerd over hun taken bij betreffende excursie.	Leerkracht	Een dag voor de excursie plaatsvindt of de ochtend van de excursie.
4.	De groepsindeling van de leerlingen krijgt iedere ouder in zijn bezit. Op deze lijst wordt een mobiel telefoonnummer genoteerd van degene die aanspreekpunt is in noodgevallen.	Leerkracht	Voor de excursie plaatsvindt
5.	Tevens wordt op school een groeps- en autoindeling achtergelaten met daarop een mobiel telefoonnummer.	Leerkracht	Voor de excursie plaatsvindt
6.	De leerlingenlijst van de groep met namen, adressen en telefoonnummers wordt meegenomen.	Leerkracht	Tijdens de excursie
7.	De ouders die chauffeur zijn, krijgen een routebeschrijving mee.	Leerkracht	Voor de excursie plaatsvindt



Waardhuizen 38 - 4287 LS Waardhuizen - 0183 441 303 - directie@basisschoolwaardhuizen.nl - www.basisschoolwaardhuizen.nl

ONDERDEEL VAN DE STROMING

- | | | | |
|----|---|--------------------------------|---------------------------|
| 8. | Na afloop van de excursie rijden alle ouders direct naar school terug waar de leerlingen zich moeten melden bij de leerkracht. Wanneer er bijv. wedstrijden zijn en leerlingen gaan eerder naar huis, dan moeten zij zich afmelden bij de leerkracht. | Leerkracht en ouders | Na afloop van de excursie |
| 9. | Eventuele incidenten worden na afloop besproken met de bedoeling dit een volgende keer te voorkomen. | Leerkracht, ouders en directie | Na afloop van de excursie |

Ter goedkeuring ondertekend door de MR.

Datum:

Namens oudergeleding,

Namens personeelsgeleding,

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening