



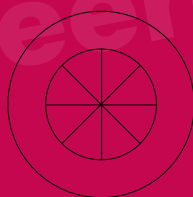
GO! handleiding

Voor
PROFESSIONELE BUSCHAUFFEURS



onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap

respectvol
verdraagzaam
mondig
positief kritisch
leergierig
verantwoordelijk
geëngageerd
sociaal
zelfstandig
creatief



Colofon

Dit is een uitgave van het GO! onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap
afdeling Onderwijsorganisatie en -personeel.

Alhambragebouw
Emile Jacqmainlaan 20
1000 Brussel
Tel.: 02 790 94 21
e-mail: eric.spaens@g-o.be
www.g-o.be

oktober 2010

verantwoordelijke uitgever: Raymonda Verdyck,
afgevaardigd bestuurder

Woord vooraf

Als buschauffeur van het GO! zorg je er telkens weer voor dat de leerlingen die met de schoolbus reizen veilig en tijdig op hun bestemming aankomen. Dat is een zware verantwoordelijkheid.

Om je job goed te kunnen doen, heb je wel enige kennis nodig. Je moet de verkeersregels blindelings kunnen toepassen, je moet vertrouwd zijn met de technische kanten van het voertuig dat je bestuurt en je moet goed kunnen omgaan met de documenten die dagelijks door je handen gaan.

Als gedreven buschauffeur wil je zeker je job nog beter kunnen doen. Wij willen je daarbij helpen. In de eerste plaats door je een korte opleiding te geven. Op die manier geven wij tegelijk ook uitvoering aan een bepaling van onderwijs-cao VIII.

Ik hoop dat deze handleiding met veel praktische richtlijnen en tips een nuttig hulpmiddel wordt om nog professioneler te handelen en wens je veel plezier en succes bij het uitvoeren van je taken.



Raymonda Verdyck
afgevaardigd bestuurder





Dit is speciaal voor jou

Welkom!

In elke organisatie moeten er regels zijn. Op tijd komen, bijvoorbeeld, is zo'n regel. Mensen die werken, moeten op tijd zijn. Maar ook naar school gaan heeft een vast tijdstip. Sommige kinderen gaan te voet naar school, anderen met de fiets. Sommigen worden door papa of mama aan de schoolpoort afgezet, maar kinderen die verder van school wonen, komen doorgaans met de schoolbus. Die pikt hen op en brengt hen na schooltijd weer thuis. Een hele zorg minder voor de ouders. En aan wie hebben ze dat te danken, denk je? Juist. Aan de buschauffeurs. Aan jullie dus. Jullie, die er telkens weer voor zorgen dat alle kinderen keurig en op tijd op school arriveren en ook na schooltijd veilig en klokvast thuisgebracht worden.

Een droombaan...

Kleine jongetjes dromen ervan. "Ik wil later buschauffeur worden", zeggen ze dan. Met de bus rijden het ziet er stoer uit en het lijkt doodsimpel, maar er komt heel wat bij kijken. Als buschauffeur draag je een zware verantwoordelijkheid. Zeker als je kinderen vervoert. Want jij moet ervoor zorgen dat iedereen ongedeerd op zijn bestemming geraakt. Maar net daarom is het misschien ook zo'n dankbaar beroep. Het is een job met vrijheid en afwisseling en je krijgt enorm veel vriendschap van de kinderen. De minder mooie kantjes van het vak zijn de ondankbare werkuren soms, de wachttijden of – als je volwassenen aan boord hebt – het gebrek aan respect soms.

Jullie zijn 'professionals'...

...en dat vergeten mensen wel eens. Met de auto rijden is voor de meeste mensen de gewoonste zaak van de wereld, maar een bus besturen is andere koek! Om te beginnen moet je de verkeersregels door en door kennen. Je moet weten hoe je een bus door het verkeer loodst en je moet de specifieke regels kennen die gelden voor een bus. Daarnaast moet je het voertuig kennen dat je bestuurt. De afmetingen ervan, de bedieningselementen, het type motor,... Je moet toch weten of de bus niet te hoog is om door een bepaalde tunnel te kunnen, bijvoorbeeld. En je moet toch ook weten welke brandstof je moet tanken. Verder moet je voldoende technische bagage hebben om alle aanwezige documenten te begrijpen, om te weten wanneer er iets mis is en kleine euvels moet je zelf kunnen verhelpen. Buschauffeur zijn is dus niets om smalend over te doen. Het is een vak. Een bijzonder vak.

Papieren

Een ander belangrijk aspect van dit beroep is dat je altijd in orde moet zijn met je papieren. En dat zijn er nogal wat. Eerst en vooral zijn er je persoonlijke documenten. Denk maar aan je (actuele!) identiteitskaart, je SIS-kaart, je rijbewijs, rijgeschiktheidsattest, papieren van je werkgever, rittenbladen die je moet invullen,... Daarnaast moet je ook alle boorddocumenten netjes bij elkaar hebben: de documenten van het voertuig, betalingsbewijs van verzekeringen, vergunningen, documenten van de technische controle,... En ten slotte moet je ook allerlei documenten bij je hebben die specifiek te maken hebben met je taak: papieren in verband met de dienstregeling bijvoorbeeld of met specifieke routes. Wie een tachograaf gebruikt, moet daar ook de nodige papieren voor aan boord hebben en de schijfjes reglementair bewaren.

Als je dagelijks met je 'eigen' bus onderweg bent, kan je al deze papieren bundelen en steeds bij jou houden. Maar als je je voertuig deelt met andere chauffeurs, laat je de documenten die bij de bus horen het best aan boord.

Veiligheid voor alles!

Met een bus rijden is niet echt een 'risicoberoep' maar er zijn wel een aantal 'gevaren' aan verbonden. Je moet er dus echt wel je verstand bij gebruiken en geen impulsieve of ondoordachte dingen doen. Je moet ook altijd goed beseffen waar je mee bezig bent en – waar mogelijk – anticiperen op eventueel gevaar.

Een vliegtuig wordt altijd grondig gecontroleerd voor het opnieuw de lucht in gaat. Dus ook je bus moet tiptop in orde zijn voor je ermee vertrekt. Heb je voldoende brandstof getankt? Is de bandendruk oké? Werken de lichten en richtingaanwijzers? Branden er geen controlelampjes die wijzen op een defect...? Ook tijdens de rit zijn dit zaken die je als professionele bestuurder in de gaten moet houden.

Zodra je vertrokken bent, ben je verantwoordelijk voor het welzijn van je passagiers. Je moet ervoor zorgen dat de mensen die je meeneemt een fijne, comfortabele rit beleven en veilig en tijdig op de gewenste bestemming aankomen. Als je kinderen vervoert, moet je extra waakzaam zijn. Zorg ervoor dat iedereen zijn gordel draagt en vertrek vooral nooit als er nog een kind rondloopt of rechtstaat. Maak ook altijd goede afspraken met de busbegeleider die met je meegaat, en geef zelf het goede voorbeeld door nooit te bellen of te roken onderweg.



Hoe zit het met hygiëne?

Elke buschauffeur is verantwoordelijk voor 'zijn' bus. De bus moet technisch in orde zijn. Als er iets mis is, moet de chauffeur ermee naar de garage. Tanken, de bandendruk checken, het vloeistoffenpeil nagaan, een lamp vervangen, de bus aanbieden voor de technische controle,... Het zijn allemaal taken van de chauffeur. Maar de bus moet ook schoon zijn. De buitenkant krijgt regelmatig een schoonmaakbeurt, en binnenin wordt ze dagelijks gereinigd. Een slimme chauffeur vraagt zijn publiek om de bus netjes te houden, niet te eten of te drinken tijdens de rit en vooral ook geen papiertjes, bananenschillen of klokhuizen op de grond te gooien. Een nog slimmere chauffeur installeert gewoon een vuilbakje aan boord!

EHBO

Net als bij een gewone personenwagen, waar je verplicht bent om een gevarendriehoek, een verbanddoos en minstens één fluovestje aan boord te hebben, moet je ook in een bus diverse voorzieningen hebben. Zo moeten er twee verbanddozen voorhanden zijn, die bovendien regelmatig gecontroleerd en aangevuld worden. Een handig extraatje dat niet verplicht is, maar wel bijzonder nuttig kan zijn, is een ontsmettende spray. Zeker als je kinderen vervoert. Na een dagje pretpark zijn er wel eens vaker passagiertjes met kapotte knieën! Een aanrader, dus, zo'n spray. En eigenlijk zou elke buschauffeur een EHBO-opleiding gevolgd moeten hebben!

Hoed je voor herrie!

Op schoolbussen is doorgaans minstens één busbegeleider aanwezig. Die helpt de kinderen bij het op- en afstappen, het vastmaken van de gordels, het vrijhouden van de doorgang,... Maar ook als er te veel herrie gemaakt wordt, grijpt de begeleider in. Als chauffeur moet je je immers kunnen concentreren en op je rijweg letten.

Respect voor het milieu

Sommige schoolbussen hebben er al wel wat kilometertjes op zitten, maar dat betekent niet dat ze afgeschreven zijn. Een goed onderhouden bus gaat jaren mee. Dat houdt natuurlijk in dat niet alle bussen de nieuwste technologie aan boord hebben of voldoen aan de recentste normen op het vlak van brandstofverbruik en schadelijke emissies. Toch kan jij als professionele chauffeur precies op dat vlak een meerwaarde betekenen. Door ecologisch (en dus ook economisch!) rijgedrag kan jij ervoor zorgen dat je voertuig minder verbruikt en dus ook minder vervuילend is. Je hoeft dan ook minder vaak te gaan tanken, wat bovendien ook minder kost.

Een paar praktische tips kunnen je helpen om zuiniger te rijden. Ook voor je eigen auto en privé rijgedrag kunnen deze tips nuttig zijn.

- Rijd altijd met een correcte bandenspanning.
- Tank het juiste type brandstof.
- Laat de motor nooit nodeloos draaien.
- Probeer zoveel mogelijk een constante snelheid aan te houden, dus niet voortdurend optrekken en remmen.
- Schakel tijdig naar een hogere versnelling; hoe hoger het toerental, hoe meer je verbruikt.
- Spring verstandig om met de (eventueel beschikbare) airco; airco jaagt je verbruik de hoogte in.

Denk een beetje aan jezelf...

Het klinkt een beetje vreemd om dit zo te stellen, maar om je job goed te doen, moet je inderdaad goed voor jezelf zorgen. Kies voor lichte voeding als je de weg op gaat, want met een zware maag word je snel slaperig. Respecteer bij lange ritten de rij- en rusttijden, draag comfortabele kleding en maak van elke stop gebruik om even de benen te strekken. Het spreekt voor zich dat alcohol of drugs uit den boze zijn.

...maar ook aan je collega's!

Als je dagelijks met je 'eigen' bus op pad bent, ken je je voertuig niet alleen door en door, je krijgt er ook een soort 'band' mee. De meeste buschauffeurs behandelen 'hun' bus dan ook met zachtheid en omringen ze met de beste zorgen. Chauffeurs vertelden ons dat er niets meer frustrerend is dan je 'eigen' bus te moeten afstaan aan een andere chauffeur omdat de dienstregeling gewijzigd is, omdat er iemand ziek is of omdat ze elders jouw type bus nodig hebben. Het gebeurt naar het schijnt maar al te vaak dat de bus dan vuil of beschadigd terugkomt. En dat de 'eigen' chauffeur er dan voor opdraait... om ze naar de garage te brengen, ze te poetsen,...

Een tip: als je een andere bus bestuurt, breng ze dan ook netjes terug. Maak er een erezaak van, als buschauffeurs onder elkaar...!!

Wees een heer en organiseer!

Wie dagelijks een vast traject aflegt, kent de weg natuurlijk op z'n duimpje. Maar als je regelmatig andere rijopdrachten krijgt, is het handig om je voor te bereiden op je route. Je kunt vooraf de weg uitstippelen en via het internet nagaan waar er bijvoorbeeld wegenwerken zijn. Nog handiger is een gps die voor jou de gewenste route uitstippelt en je eventueel verwittigt van files of andere verkeersproblemen.

En wat bij pech onderweg of een ongeluk?

Ondanks de voorbereiding en de goede zorgen kan het gebeuren dat er een bus pech krijgt of bij een ongeluk betrokken raakt. De beschuldigende vinger zal altijd wijzen naar de chauffeur, wat niet wil zeggen dat hij de schuldige is. Maar het is wel de chauffeur die verantwoordelijk is voor de bus en de passagiers die hij vervoert. Erg belangrijk op zo'n moment is dat je kalm blijft en ervoor zorgt dat er geen paniek uitbreekt. Evacueer de bus zo snel mogelijk, begeleid de mensen naar een veilige plaats – op de snelweg is dat achter de vangrails – zorg dat je het overige verkeer niet hindert en schakel zo snel mogelijk de hulpdiensten in als er gekwetsten zijn. Wat er ook gebeurt, hou in elk geval het hoofd koel!





GO! handleiding voor buschauffeurs leerlingenvervoer

1. Algemeenheden

Het leerlingenvervoer is een belangrijke factor in het verstrekken van vrijekeuzeonderwijs. Het GO! beschikt over meer dan 400 eigen voertuigen, aangevuld met enkele tientallen contracten met beroepsvervoerders.

In de classificatie 'Maximaal toegelaten massa' (MTM) behoren de voertuigen van het GO! tot de categorie M. Dit zijn de motorvoertuigen met minstens vier wielen, bestemd voor het vervoer van personen.

In deze categorie wordt onderscheid gemaakt tussen:

- M1: voertuigen bestemd voor het personenvervoer met ten hoogste 8 zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend;
- M2: voertuigen bestemd voor het personenvervoer met meer dan 8 zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, en met een MTM van ten hoogste 5 ton;
- M3: voertuigen bestemd voor het personenvervoer met meer dan 8 zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, en met een MTM van meer dan 5 ton.

In de classificatie 'soorten vervoer' behoort het GO! leerlingenvervoer tot de categorie 'voor eigen rekening'. 'Voor eigen rekening' betekent dat het vervoer door een natuurlijke of rechtspersoon wordt verricht voor niet-lucratieve en niet-commerciële doeleinden. De vervoeractiviteit is voor die natuurlijke of rechtspersoon slechts een bijkomende activiteit; het gebruikte voertuig is eigendom van die natuurlijke of rechtspersoon of werd door hem op afbetaling aangekocht, ofwel werd er een leasingovereenkomst voor gesloten; het voertuig wordt door een personeelslid van de natuurlijke of rechtspersoon of door de natuurlijke persoon zelf bestuurd.

De scholengroepen verzorgen verschillende soorten vervoer voor eigen rekening:

- intern vervoer (met en zonder leerlingen) tussen verschillende vestigingsplaatsen van dezelfde of verschillende scholengroepen;
- intern leerlingenvervoer naar sporthallen en zwembaden;
- intern leerlingenvervoer naar CLB-vestigingen;
- pedagogische uitstappen (tentoonstellingen, zoo, manifestaties, toneel, enz.);
- allerlei vervoer noodzakelijk voor de goede werking van de scholen (bank, post, inkopen materiaal, enz.). Dit vervoer wordt in deze handleiding niet verder besproken.

Het is aan te bevelen dat de algemeen directeur van de scholengroep aan de chauffeur een document bezorgt waarin voor elke opdracht duidelijk verklaard wordt dat het vervoer noch lucratieve noch commerciële doeleinden heeft. Voor de pedagogische uitstappen moet de nadruk gelegd worden op de pedagogische doelstellingen en begeleiding van de uitstap. In geen geval mag er sprake zijn van een schoolreis.



Als aan de leerlingen een financiële bijdrage voor het vervoer wordt gevraagd, mag die geldsom niet hoger zijn dan de kostprijs van het vervoer. De scholengroep mag geen winst maken. Voor het besturen van voertuigen bestemd voor het bezoldigd personenvervoer, evenals voor het besturen van voertuigen bestemd voor het 'met bezoldigd personenvervoer gratis vervoer' is de minimumleeftijd in principe vastgesteld op 21 jaar.

2. Veiligheid

Het is verboden in een schoolbus te roken.

Je mag als bestuurder geen gebruik maken van een draagbare telefoon, behalve als je voertuig stilstaat of geparkeerd is.

Bij stilstand mag je de motor niet laten draaien; in vrijloopstand mag je niet herhaaldelijk het gaspedaal indrukken, ook niet als je aan een gesloten overweg staat.

2.1. Uitrusting van de bus

2.1.1 Blusapparaat

In iedere autobus moeten voldoende blusapparaten voorhanden zijn:

- voertuigen met MTM 3,5 ton: 1 x 1 kg
- voertuigen met MTM 3,5 à 5 ton: 1 x 2 kg
- voertuigen met MTM 5 à 7,5 ton: 2 x 2 kg
- voertuigen met MTM > 7 ton: 2 x 3 kg

Elk blusapparaat moet bedrijfswaardig zijn en moet kunnen werken in verticale toestand. De geldigheidsduur (zie etiket/label van de fabrikant) mag niet verstreken zijn. De chauffeur moet dit controleren. De verzegeling moet intact zijn zo niet voldoet het apparaat niet. De chauffeur moet minstens één blusapparaat binnen handbereik hebben.

2.1.2 Verbanddoos

Voertuigen met een MTM van 5 ton moeten beschikken over 1 verbanddoos, met een MTM van meer dan 5 ton 2 verbanddozen. Controleer regelmatig de inhoud ervan en vul eventueel aan. Jij moet als eerste een interventie doen. Een opleiding brandbestrijding en EHBO is dus noodzakelijk.

2.1.3 Fluovestje

Heb je een pechvoertuig en kom je op autosnelwegen en autowegen op een plek terecht waar je niet mag stoppen of parkeren, dan moet je zodra je het voertuig verlaat een retro-reflecterend veiligheidsvestje dragen. Zorg er dus voor dat het vestje vlakbij jouw bestuurderspost te vinden is. Vermits alleen jij als bestuurder van het pechvoertuig de nodige maatregelen moet treffen om de veiligheid van het wegverkeer te waarborgen, hoef jij alleen het fluovestje te dragen. Maar let er toch op dat de overige passagiers veilig achter de vangrail plaatsnemen.

2.1.4 Gevarendriehoek

Bij defect aan het voertuig moet je de gevarendriehoek voor het voertuig plaatsen:

- op minstens 110 meter op autosnelwegen;
- op minstens 30 meter op de gewone wegen (binnen de bebouwde kom mag je de driehoek op een kleinere afstand plaatsen).

2.1.5 Veiligheidsgordels

Veiligheidsgordels zijn verplicht op alle plaatsen in nieuwe bussen vanaf 1 oktober 2001. Waar er veiligheidsgordels zijn, moeten ze tijdens het rijden gedragen worden (ook door chauffeurs en begeleiders). Op elke achterkant van een voorgaande zetel moet een sticker worden aangebracht die deze verplichting aangeeft. Draagt men de veiligheidsgordel niet, dan loopt men bij een ongeval het risico op uitsluiting van verzekering.

2.1.6 Schoolbusborden

Tijdens de ophaaldienst moeten de schoolbusborden geopend zijn zolang er zich leerlingen in het voertuig bevinden. Ze moeten worden dichtgeklapt of afgedekt van zodra er geen leerlingen meer in de bus zijn of wanneer het voertuig gebruikt wordt voor andere doeleinden.



2.1.7 Stobellen

De stobellen in de bus moeten bij defect onmiddellijk worden hersteld. Zij mogen in geen geval worden uitgeschakeld. Nieuwere bussen hebben daarnaast op minstens twee plaatsen ook een haltebel.

2.1.8 Spiegels van het voertuig

Naast twee achteruitkijkspiegels (één links en één rechts), één binnenspiegel voor de chauffeur en één binnenspiegel voor de busbegeleider zijn de volgende spiegels van essentieel belang bij het rijden met een bus:



1. FRONTSPIEGEL OF VOORUITKIJKSPIEGEL

geeft een beperkt zicht op de ruimte vlak voor de autobus

2. TROTTOIRSPIEGEL

geeft een beperkt zicht op de ruimte vlak naast de rechterdeur van de autobus

3. HOOFDSPIEGEL OF GROTE ACHTERUITKIJKSPIEGEL

geeft een zicht vergelijkbaar met dat in een gewone autospiegel

4. BREEDTESPIEGEL

geeft een beperkt zicht op de ruimte rechts naast de autobus

Een inrichting voor indirect zicht (dodehoekspiegel, camera, andere inrichting) is verplicht op voertuigen bestemd voor personenvervoer met meer dan 8 zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, en met een MTM van meer dan 5 ton.

2.1.9 Kentekenplaat

De door de Dienst Inschrijving Voertuigen (DIV) afgeleverde nummerplaat, met doorslagstempel, moet achteraan op het voertuig worden aangebracht. Vooraan moet een duplicaat worden aangebracht met dezelfde afmetingen en een reflecterende achtergrond.

2.1.10 Banden

Belangrijk bij het dagelijks en periodiek nazicht van het voertuig is het controleren van de banddruk. Bij vervanging van banden moet je na 50 à 80 km rijden de wielen laten aantrekken.

2.1.11 Noodhamers

Er moeten noodhamers in het voertuig zijn, dicht bij de noodramen. Bij diefstal moet men ze onmiddellijk vervangen.

2.1.12 Nooduitgangen

De nooduitgangen worden aangegeven met opschriften of pictogrammen. Ze moeten tijdens het rijden vrij zijn en mogen in geen geval belemmerd worden door boekentassen of enig ander voorwerp.

2.1.13 Nooddeur

Samen met de busbegeleid(st)er moet je dagelijks de goede werking van de nooddeurvergrendeling controleren:

- de nooddeur moet, wanneer er zich passagiers in het voertuig bevinden, van buiten te openen zijn; rij dus nooit met de nooddeur op slot;
- de nooddeur moet vergrendeld zijn:
 - a. wanneer het voertuig ± 3 km/u rijdt;
 - b. wanneer het rempedaal is ingedrukt en tot ± 7 sec. na het loslaten van het rempedaal.

Wanneer de nooddeurvergrendeling niet correct werkt, moet die zo snel mogelijk worden hersteld. Zolang de nooddeurvergrendeling niet hersteld is moet de begeleid(st)er plaatsnemen aan de nooddeur.

2.1.14 Noodopeningen van deuren

Controleer regelmatig of de noodopeningen van de deuren werken, zowel binnen als buiten. Ze moeten bij noodgevallen de hulpdiensten toegang geven tot het voertuig.

2.1.15 Noodluiken

De noodluiken kunnen tegelijk dienst doen als ventilatie. Alleen jij als chauffeur mag ze bedienen. Worden ze niet correct bediend, dan kan dat tot ernstige beschadiging van het voertuig leiden.

"Als je een hele dag met een bus vol schoolkinderen rondrijdt, ligt er natuurlijk wel wat vuil op de grond en kom je ook wel papiertjes tegen van snoepjes of zo. Minder prettig is het als ze bananenschillen of klokhuizen achterlaten. Dan krijg je vliegjes en vieze geurtjes... Niet prettig om dat telkens te moeten opruimen. Maar, ik heb er wat op gevonden. Ik heb in 'mijn' bus een vuilbakje geïnstalleerd. Dat weten de kids maar al te goed en sindsdien gooien ze daar hun afval in."

2.2 Algemene veiligheidstips bij pech en ongeval

- Leg je fluovestje en gevarendriehoek op een goed bereikbare plaats (bv. in het opbergvak achter de chauffeursstoel). Vaak stelt men vast dat chauffeurs hun fluovestje niet dragen omdat het ver opgeborgen zit in de koffer.
- Leg een paraplu in je wagen. Dan kan je zonder probleem de auto verlaten en op een veilige plaats droog onder de paraplu gaan staan. Ook een deken is nuttig (om je te verwarmen, om onder je knieën te leggen als je een band moet vervangen), en een fles water (om je te verfrissen of je handen te wassen).
- Plaats je voertuig zo veilig mogelijk. Krijg je bijvoorbeeld een lekke band op de autosnelweg, rij dan verder op de pechstrook met je alarmlichten aan tot de volgende parkeerhaven of parking. Blijf niet op de pechstrook staan, want daar is het levensgevaarlijk om een band te wisselen.
- Gebruik de alarmrichtingaanwijzers, maar besef dat het je zichtbaarheid enkel verhoogt als je voertuig evenwijdig met de rijweg staat. Als het dwars of schuin staat, worden andere weggebruikers niet gewaarschuwd door de vier pinkers. In dat geval plaats je veel beter een knipperlicht op je auto dat in alle richtingen zichtbaar is.
- Plaats de gevarendriehoek op 30 meter afstand (om het verkeer dat langs achter nadert te waarschuwen) op gewone wegen en op minstens 100 meter op autowegen. Kan je binnen de bebouwde kom de driehoek niet op 30 meter afstand plaatsen, dan mag die afstand korter zijn of mag je de driehoek op het voertuig plaatsen.
- Je kan de gevarendriehoek ook gebruiken als waarschuwingssignaal. Plaats hem op ruim 100 meter voor je voertuig aan de rand van de pechstrook. Als een ander voertuig hem aan flarden rijdt, maakt dat een hels lawaai. Zo weet je dat iemand van zijn rijstrook afwijkt. Dat is voor jou het sein om snel een veiliger plaats te zoeken.
- Leg de verpakking van de gevarendriehoek op je stoel. Dat helpt je eraan denken om de driehoek terug te nemen wanneer je opnieuw de weg op kan.

2.3. Evacuatie

2.3.1 Alarmering

De melding wordt gedaan door begeleid(st)ers en/of chauffeur:

- rustig blijven en overleggen;
- afgesproken alarmsignaal geven via claxon, microfoon of afgesproken teken;
- paniek voorkomen;
- verzamel eerst alle noodzakelijke informatie vooraleer je de 112 alarmeert.

Aan de 112 meld je:

- wie je bent (wordt soms gevraagd);
- wat er gebeurd is;
- waar het gebeurd is: precieze plaatsbeschrijving (gemeente + straatnaam + huisnummer);
- aantal slachtoffers (bepaalt mee het aantal ziekenwagens dat gestuurd wordt);
- letsels (zo weet de 112 of er een MUG moet meegestuurd worden);
- bijzondere omstandigheden: gekneld slachtoffer, slachtoffer in het water of een put, brand...).

Stuur bij voorkeur iemand anders om de 112 te bellen, zodat je zelf bij het slachtoffer kan blijven.



2.3.2 Evacuatieplan

- Zo snel mogelijk, naargelang de beschikbaarheid, de bus verlaten via
 - de instapdeur vooraan;
 - de nooddeur achteraan;
 - de instapdeur en de nooddeur.
- Indien beide deuren buiten gebruik zijn, via
 - de noodluiken in het dak;
 - de zijramen en het achterraam, na gebruik van de noodhamers.
- Opleiding: tijdens verkeerslessen begrepen in het leerplan
- Evacuatieoefening:
 - minstens eenmaal per trimester;
 - na aanleren methode: leerlingen steeds laten uitstappen op de aangeleerde manier zodat het een automatisme wordt.

2.3.3 Methoden bij een evacuatieplan

2.3.3.1. Evacuatie via instapdeur vooraan (bijlage 1)

- Instapdeur te openen door chauffeur of begeleid(st)er.
- Kinderen die aan het gangpad zitten, staan op en gaan één voor één volgens het systeem van de ritssluiting naar buiten zonder te roepen of te dringen.
- Ze worden gevolgd door de kinderen die op de achterbank zitten.
- Ondertussen nemen de kinderen die naast de ramen zitten hun plaats in naast het gangpad op de vrijgekomen zetels.
- Ze volgen de kinderen die op de achterbank zaten zo snel mogelijk volgens het systeem van de ritssluiting.

Op bijlage 1 is de uitstapvolgorde per zetel aangeduid.

2.3.3.2 Evacuatie via de instapdeur vooraan en de nooddeur achteraan (bijlage 2)

- De deuren worden geopend door de begeleid(st)er en de leerling naast de nooddeur.
- Indien nodig de zetel aan de nooddeur wegklappen.
- Combinatie van methoden a) en b) overeenkomstig bijlage 2.

2.3.3.3 Evacuatie via nooddeur achteraan (bijlage 3)

- De deur wordt geopend door begeleid(st)er of leerling.
- Indien nodig de klapzetel aan de deur wegklappen.
- Methode identiek aan die onder 2.3.3.1 volgen overeenkomstig bijlage 3.

2.3.4 Verzamelplaats

De leerlingen moeten onder begeleiding buiten de risicozone (ver weg van de bus) verzamelen, zonder de rijweg over te steken. Op de autosnelweg zal dat altijd achter de beschermende vangrails zijn.

"Je kunt je niet voorstellen wat kinderen allemaal achterlaten op de schoolbus. Jassen, boekentassen, boterhammen, drankjes, zwemgerief, gsm's,... Waardevolle spullen soms. Ach ja, het zijn kinderen... Maar ook daar heb ik een oplossing voor gevonden. Ik leg die dingen gewoon vooraan in de bus en zo komen ze gewoonlijk gauw weer terecht."



2.3.5 Evacuatie tips

- Hou het gangpad in het midden van de bus altijd helemaal vrij.
- Berg de boekentassen in de bagagerekken en/of onder de zetels, in geen geval op de zetels of in het gangpad.
- Alle leerlingen zitten steeds op dezelfde plaats (bij ophaaldiensten).
- Leerlingen met een handicap zitten vooraan.
- Bij brand: evacueer (indien mogelijk) via één uitgang omdat een tweede uitgang door zuurstoftoevoer de vuurhaard aanwakkerd.
- Keer nooit naar de bus terug.

2.3.6 Communicatie met het thuisfront

Het is de taak van de begeleid(st)ers om vanaf de plaats van het incident contact op te nemen met het thuisfront. Zij beschikken over de nodige telefoonnummers (bijlage 4) om zo snel mogelijk de volgende personen in de hierna vermelde volgorde te verwittigen:

- de directeur of (indien afwezig)
- het schoolsecretariaat of (indien afwezig)
- de technisch adviseur-coördinator (TAC) of de huismeester/beheerder of (indien afwezig)
- de contactpersoon preventie of een personeelslid.

Meld het incident enkel aan de betrokken persoon, om paniek te voorkomen.

Te verstrekken gegevens: juiste plaats van het incident, het tijdstip, de omstandigheden (hoe, wat, ...), gewonden of niet (aantal, wie), het verloop van de reddingsacties (gewonden naar welke ziekenhuizen). Geef uitsluitend feiten door, geen veronderstellingen en gissingen. Geef je gsm-nummer op of het nummer van een lokale telefoon.

3. Tachograaf

Voertuigen die in een lidstaat van de Europese Gemeenschap ingeschreven zijn en bestemd zijn voor het wegvervoer van personen of goederen moeten voorzien zijn van een tachograaf. Dit controleapparaat moet altijd gebruikt worden. Voertuigen nieuw ingeschreven vanaf 5 augustus 2005 moeten bovendien uitgerust zijn met een digitaal controleapparaat.

3.1 Rij- en rusttijden

3.1.1 Rijtijd

In de rechtspraak wordt "rijtijd" beschouwd als de tijd die een chauffeur doorbrengt aan het stuur van zijn voertuig vanaf het aanzetten tot aan het afzetten van de motor (bv. ook het woon-werkverkeer). Zelfs de enkele minuten waarin je het voertuig doet stilstaan terwijl je op elk ogenblik het besturen kan hervatten, worden als rijtijd beschouwd (bv. stilstand voor een rood verkeerslicht, stapvoets aanschuiven in een file, ...).

3.1.2 Dagelijkse rijtijd?

De dagelijkse rijtijd is de totale rijtijd tussen twee dagelijkse rusttijden of tussen een dagelijkse rusttijd en een wekelijkse rusttijd.

De dagelijkse rijtijd

1. mag niet meer bedragen dan 9 uur;
2. moet ten minste 9 uur bedragen;
3. mag tweemaal in de loop van één week verlengd worden tot 10 uur.

De wekelijkse rijtijd mag niet meer bedragen dan 56 uur.

De totale bij elkaar opgetelde rijtijd gedurende twee opeenvolgende weken mag niet meer bedragen dan 90 uur.

Na maximum 6 dagelijkse rijtijden moet je een wekelijkse rusttijd nemen (45 opeenvolgende uren rust).

3.1.3 Onderbrekingen van de rijtijd

Natuurlijk mag je die 9 of 10 uren dagelijkse rijtijd niet zomaar na elkaar verrichten. Na een rijperiode van vier en een half uur neem je een aaneengesloten onderbreking van minstens 45 minuten, tenzij je een rusttijd neemt.

Je kan deze onderbreking vervangen door een onderbreking van minstens 15 minuten, gevolgd door een onderbreking van minstens 30 minuten en je last ze zo in, dat je voldoet aan de algemene regel. Men mag je niet verplichten om deze regel te overtreden.

Tijdens deze onderbreking mag je geen 'andere werkzaamheden' verrichten, anders wordt die tijdsperiode niet beschouwd als een wettelijk toegelaten onderbreking van de rijtijd.

De volgende tijdsperiodes worden wel als toegelaten onderbrekingen aanvaard:

- wachttijd: de tijd waarin je slechts op de plaats van je werk hoeft te blijven om gevolg te geven aan eventuele oproepen om de rit te beginnen of te hervatten of voor andere werkzaamheden (bv. wachttijd tijdens het laden en lossen van het voertuig door derden).
- de tijd die je niet aan het stuur doorbrengt in een rijdend voertuig, op een veerboot of in een trein. D.w.z. de tijd die je doorbrengt tijdens een rit bij een dubbele bemanning: naast de chauffeur of op de slaapbank.

3.1.4 Werktijd andere dan rijtijd

Naast je rijprestaties moet je soms ook diverse andere nevenactiviteiten verrichten, bv. zelf je voertuig laden en lossen, onderhoud, herstellingen uitvoeren, gras maaien, helpen in de keuken enz. Deze activiteiten worden niet beschouwd als 'onderbreking van de rijtijd'.

"Ik werkte vroeger voor een bouwbedrijf en was dagelijks met een vrachtwagen op de weg om werven te bezoeken. Maar met een schoolbus rijden, wat ik nu doe, is veel gevarieerder. In het begin was het wennen aan het gejoel en de drukte van de kinderen, maar nu ik het gewoon ben, zou ik niet meer willen ruilen. Het is soms wel vermoeiend, maar je krijgt er veel vriendschap voor terug. Want als buschauffeur heb je een aparte band met die kinderen. Ze kijken naar je op en je bekleedt een aparte positie. Voor hen ben je immers geen leraar!"

3.1.5 Rusttijd

De dagelijkse rusttijd is de periode waarin je vrij over je tijd kan beschikken. Je mag die tijd in het voertuig doorbrengen, mits het stilstaat en voorzien is van een slaapbank. De tijd die je als tweede chauffeur in een rijdend voertuig doorbrengt wordt niet aanvaard als dagelijkse rusttijd.

3.2 Registratieapparatuur

3.2.1 Analoge tachograaf

De eenvoudige tachograaf is voorzien van één functieknop; de dubbele (de bemanningstachograaf) heeft er twee. Bij de aanvang van je dagtaak moet je, naargelang van je activiteit, de keuzeschakelaar op een van de onderstaande symbolen plaatsen:

- ☐ Beschikbaarheidstijd - wachttijd
- ☒ Rijtijd (kan je niet kiezen, gaat automatisch tijdens het rijden)
- ☐ Rusttijd
- ☐ Arbeidstijd

3.2.1.1. Het goedkeuringsmerkteken

Iedere tachograaf draagt een goedkeuringsmerkteken. Het is een rechthoek waarin een kleine letter 'e' is aangebracht, gevolgd door een onderscheidingsnummer of een onderscheidingsletter van het land waar de goedkeuring werd afgegeven.

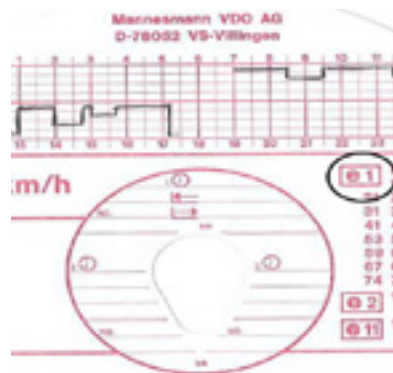
Bij de aankoop van tachograafschijven moet de vervoerder altijd nakijken of het goedkeuringsmerk dat op de keerzijde van een schijf gedrukt staat, overeenstemt met het goedkeuringsmerk van de tachograaf zelf.

3.2.1.2 Registratiebladen

Algemene verplichtingen

Voor elke dag dat je rijdt, moet je tachograafschijven gebruiken vanaf het tijdstip waarop je het voertuig overneemt. Tachograafschijven zijn niet gebonden aan een voertuig; ze zijn jouw persoonlijk, specifiek controlemiddel. Ze mogen de normale werking van het apparaat niet verhinderen en de erop aangebrachte registraties moeten onuitwisbaar, duidelijk leesbaar en herkenbaar zijn.

Gebruik geen vuile of beschadigde tachograafschijven. Bescherm ze dus op de juiste wijze. Als een schijf waarop gegevens zijn geregistreerd, beschadigd is, vervang je die en voeg je de beschadigde schijf er achteraf bij.





Gegevens noteren op de tachograafschijf

Op de schijf moet je de volgende gegevens manueel aanbrengen:

- naam en voornaam voluit, bij het begin van het gebruik van de schijf;
- datum en plaats, bij het begin en aan het einde van het gebruik van de schijf;
- nummer van de kentekenplaat van het voertuig waarop je werkt, voor de eerste rit die op de schijf wordt geregistreerd;
- kilometerstand: vóór de eerste rit die op de schijf wordt geregistreerd, aan het einde van de laatste rit die erop wordt geregistreerd.

Termijn van de registraties op de tachograafschijf

- Je mag de tachograafschijf niet voor een langere periode gebruiken dan die waarvoor ze bestemd is (d.i. 24 uur).
- Je mag de tachograafschijf niet vóór het einde van de dagelijkse rijtijd uit het apparaat nemen, tenzij dit anderszins is toegestaan (bv. bij wisseling van voertuig).

Wisseling van voertuigen tijdens de dagelijkse werktijd

Wanneer je tijdens je dagelijkse werktijd van voertuig wisselt, moet je de tachograafschijf die je op dat moment gebruikt naar het tweede voertuig meenemen en de volgende gegevens op deze schijf toevoegen: tijdstip waarop je van voertuig wisselt, nummer van de kentekenplaat en kilometerstand van het tweede voertuig.

Herhaal deze procedure telkens wanneer je van voertuig wisselt, om het even met hoeveel verschillende voertuigen je tijdens je dagelijkse werktijd rijdt.

Wisseling van voertuigen met ongelijke types analoge tachograafapparatuur

Wanneer je tijdens je dagelijkse werktijd naar een voertuig wisselt dat uitgerust is met een verschillend type van tachograaf, zodat de schijven niet uitwisselbaar zijn, dan neem je voor het tweede voertuig een nieuwe schijf die je op het einde van de dagelijkse werktijd met de vorige schijf(ven) moet samenvoegen.

Opmerking: In de praktijk wordt dit natuurlijk ook vaak gedaan bij het wisselen van voertuigen met hetzelfde type van tachograaf.

Vanaf 01/01/08 moet de schijf van de dag zelf en van de voorgaande 28 kalenderdagen aan boord van het voertuig zijn. Een regel die je het best goed naleeft, want de boetes lopen zeer hoog op. Gebruik je tijdens deze periode naast een analoge ook een digitale tachograaf, dan moet je naast de schijven voor de dagen waarop je met een analoge tachograaf gereden hebt, ook je bestuurderskaart bij je hebben. De afdrukken van de digitale tachograaf moet je enkel aan boord hebben voor de dagen waarop dit verplicht is (bv. verloren, gestolen, defecte kaart).

Gebruik van de tachograafschijven bij dubbele bemanning

Bij een dubbele tachograaf (2 chauffeurs tegelijk in één voertuig) moet je altijd 2 tachograafschijven inleggen, van elkaar gescheiden door een "scheidingsplaat", ook als er maar één chauffeur aanwezig is.



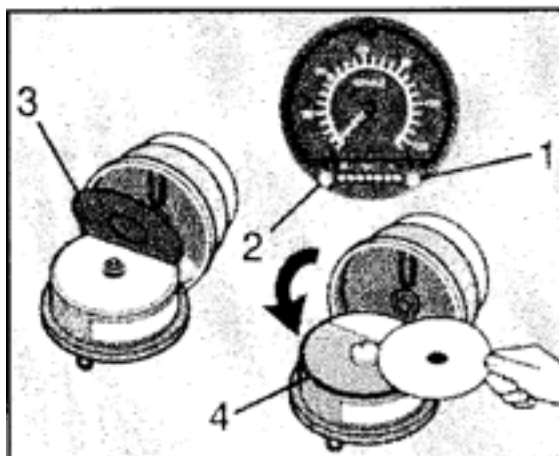
rijdende chauffeur

chauffeur in wacht



Figuur 1 tijdsgebruik van de chauffeurs

Als er een schijf ontbreekt, gaat het controlelampje branden om aan te geven dat de tachograaf niet juist werkt. Als je als enige chauffeur het voertuig bestuurt, moet je een blanco tachograafschijf of een zogenaamde "dummy" aanbrengen. Die speciale dummy-schijf is onbeperkt bruikbaar. De bovenste tachograafschijf, die zich op de scheidingsplaat bevindt, is altijd de schijf van de rijdende chauffeur. De schijf van de chauffeur-bijrijder wordt onder de scheidingsplaat gelegd. Het tijdsgebruik van de chauffeurs wordt aangeduid door 2 schakelaars (cf. figuur 1).



Figuur 2 gebruik tachograafschijf bij dubbele bemanning

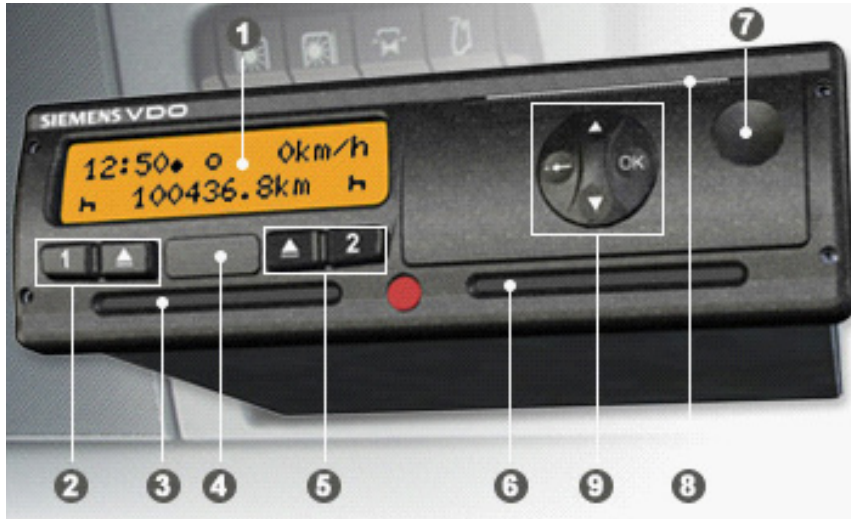
Knop 1 is voor de rijdende chauffeur (bovenste schijf); hij kan hiermee zijn activiteiten (werk-, wacht- en rusttijden), snelheid en afstand op de bovenste schijf registreren. Knop 2 is voor de bijrijder (onderste schijf); hij kan hiermee enkel zijn activiteiten registreren, geen snelheid en afstand dus.

"Je moet de job van buschauffeur echt niet onderschatten. Je hebt soms lange, zware dagen of werkuren die niet altijd even vlot te combineren zijn met je eigen gezin. Maar er zijn ook heel leuke momenten bij. Als een klas op schoolreis gaat of naar een pretpark, dan krijg je als chauffeur ook een inkomkaart en een middagmaaltijd aangeboden. Je komt dan vaak collega-buschauffeurs tegen die je kent en dat zijn soms leuke momenten om eens onder collega's bij te praten."

3.2.2 Digitale tachograaf (DTCO)

Alle nieuwe voertuigen ingeschreven vanaf 5 augustus 2005 moeten uitgerust zijn met een digitale tachograaf.

Apparaat formaat autoradio ISO 7736



1. display
2. toetsen voor openen + uitwerpen chauffeurkaart en selectie van activiteiten
3. gleuf voor chauffeurkaart
4. slot voor het downloaden van gegevens
5. toetsen voor openen + uitwerpen rijderkaart en selectie van activiteiten
6. gleuf voor rijderkaart
7. printerlade
8. printpapier
9. navigatietoetsen

3.2.2.1 Kaarten

Bij een digitale tachograaf worden de gegevens opgeslagen op kaarten. Alle informatie over het aanvragen van kaarten en ook de aanvraagformulieren vind je op <http://www.digitach.be>. Het ingevulde formulier stuur je op naar de dienst DIGITACH, p/a vzw IWT, Archimedesstraat 5, 1000 Brussel.

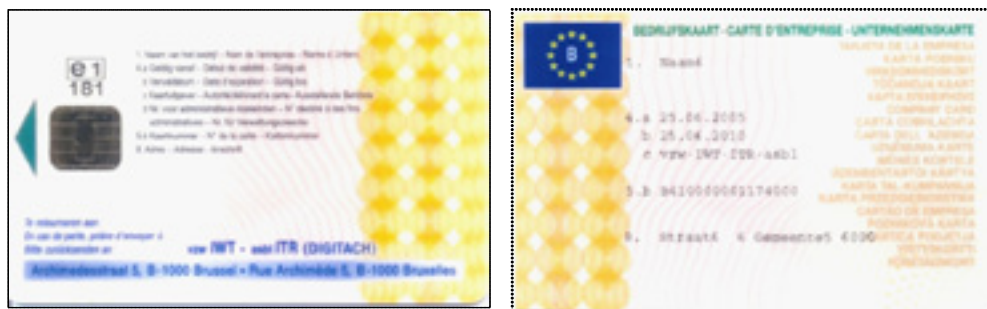
Chauffeurkaart



De chauffeurkaart is en blijft jouw eigendom en is 5 jaar geldig. Je kan maar over één enkele kaart beschikken. Na het opmaken van een proces-verbaal, bij verlies, diefstal of beschadiging moet je de kaart onmiddellijk vervangen.

Bij verandering van bedrijf (school of scholengroep) neem je jouw chauffeurkaart mee. Je werkgever heeft niet het recht hem van je af te nemen. Ook bij een overtreding van gelijk welke aard mag de controlerende ambtenaar je chauffeurkaart niet inhouden, tenzij je met de kaart van een andere persoon rijdt.

Bedrijfskaart



De bedrijfskaart staat op naam van het bedrijf. Een bedrijf kan verschillende kaarten tegelijk aanvragen (max. 62 stuks). De bedrijfskaart kan niet als chauffeurkaart worden gebruikt. Hij dient om het massageheugen van de digitale tachograaf te archiveren.

3.2.2.2 Gebruik van de digitale tachograaf

Je hebt je chauffeurkaart nodig om gebruik te kunnen maken van de digitale tachograaf. De chauffeurkaart bevat aan de ene kant jouw pasfoto en jouw gegevens als chauffeur; aan de andere kant zit er een chip.

Aanmelden chauffeur

- Zet eerst het contact van de auto aan, anders reageert de digitale tachograaf nergens op!
- Steek je chauffeurkaart met de chip naar boven en de pijl naar voren in sleuf 1; als je de kaart iets aanduwt, wordt hij vanzelf naar binnen getrokken
- Op het scherm verschijnt de welkomstekst met de UTC- tijd (alles in de tachograaf wordt verantwoord in UTC-tijd, dus plaatselijke tijd 08:00 uur is in de winter 07:00 uur UTC en in de zomer 06:00 uur UTC)
- Vervolgens komt jouw naam op de display
- Dan verschijnen datum en tijdstip waarop de kaart voor het laatst is uitgenomen
- In de volgende stap krijg je de vraag om gegevens handmatig toe te voegen, als je dat wilt bevestigt je dit met JA en OK (meer uitleg hierbij zie hieronder); wil je dat niet, gebruik dan de pijltjes om van de JA een NEE te maken en bevestigt dit met OK
- Daarna verschijnt de vraag in welk land je de dienst begint, kies het land van begin en bevestigt met OK; je aanmelding is nu voltooid.

"De meeste korte ritten ken ik uit het hoofd. Van en naar school, naar het zwembad of de sporthal,... En als je een paar jaar voor dezelfde scholengroep werkt, weet je op de duur ook vlot de weg naar verdere bestemmingen voor uitstappen, schoolreizen,... En anders pak ik er gewoon mijn gps bij."



Activiteiten handmatig toevoegen (indien nodig)

Het kan gebeuren dat je bij het aanmelden bepaalde activiteiten handmatig wilt toevoegen omdat je voor het begin van je dagtaak nog iets hebt gedaan dat je wilt verantwoorden. In dat geval heb je bij het aanmelden dus voor JA gekozen en dit bevestigd met OK (zie hierboven).

- Kies voor de optie 'Invoer aanvulling'; er zijn nog meer mogelijkheden, bv. dienst voortzetten, dienst met terugwerkende kracht voortzetten, dienst invoegen
- Vul met de pijltjestoetsen de tijden in en verantwoord de geselecteerde activiteit (rust, arbeid, beschikbaarheidstijd); denk er wel aan dat je de UTC-tijd toepast (bv. arbeidstijd (laden) om 08:00 plaatselijke tijd wordt in UTC-tijd 07:00 in de wintertijd en 06:00 in de zomertijd).

Onderweg

Als je aangemeld bent, wordt het rijden automatisch geregistreerd als rijtijd. Belangrijk bij een digitale tachograaf is het gebruik van symbolen die je kunt kiezen voor de activiteit waar je bij stilstand mee bezig bent. In het verleden werd vaak de knop op de analoge tachograaf op rust gezet; dus werd stilstand automatisch rust. Opgelet: na het rijden springt de digitale tachograaf altijd op arbeidstijd, dus bij pauze of rust moet je het symbool wijzigen. Om de symbolen te wijzigen druk je op de functieknop 1.

Werkijdwaarschuwingen

Als je 4 uur en 15 minuten ononderbroken hebt gereden, herinnert het apparaat je eraan dat het bijna tijd is om te pauzeren. Na 4 uur en 30 minuten verschijnt de melding dat je de rijtijd zult overschrijden als je op dat moment geen pauze houdt.

De gegevens van digitale tachograaf opslaan

De gegevens van de digitale tachograaf moeten minstens om de twee maanden (kalenderdagen) gearcheveerd worden, die van de chauffeurkaart(en) minstens om de 21 werkdagen. Voor beide handelingen heb je een 'downloadkey' nodig.



Tachograafgegevens archiveren:

- steek de bedrijfkaart in gleuf 1;
- plug het lange uiteinde van de downloadkey in de daartoe voorziene downloadpoort;
- oranje led knippert;
- als beide led's groen branden zijn de gegevens overgedragen en is het downloaden gelukt; als beide led's rood branden is het downloaden mislukt;
- ontkoppel de 'downloadkey' niet zolang de oranje led's knipperen; het downloaden kan 20 tot 30 min. duren.

Kaartgegevens archiveren:

- steek de bedrijfkaart in gleuf 1 en de chauffeurkaart in gleuf 2;
- plug het lange uiteinde van de 'downloadkey' in de daartoe voorziene downloadpoort
- oranje led knippert;
- als beide led's groen branden zijn de gegevens overgedragen en is het downloaden gelukt; als beide led's rood branden is het downloaden mislukt;
- ontkoppel de 'downloadkey' niet zolang de oranje led's knipperen.



Wisseling tussen voertuigen met digitale tachograaf

Bij wisseling tussen voertuigen met digitale tachograaf volstaat het de kaart af te sluiten en je bij het nieuwe voertuig terug aan te melden.

Wisseling van een voertuig met digitale tachograaf naar een voertuig met analoge tachograaf

Sluit je kaart af en neem hem mee naar het volgende voertuig; maak eventueel een dagafdruk van de digitale kaart. Is het volgende voertuig uitgerust met een analoge tachograaf, dan gebruik je een tachograafschijf, die je moet invullen.

Ga je van een voertuig met een analoge tachograaf over naar een voertuig met een digitale tachograaf, dan moet je de tachograafschijf afsluiten, de gegevens noteren en de kaart meenemen naar het volgende voertuig. Gebruik in het volgende voertuig dan je chauffeurkaart.

3.2.3 Defect aan de tachograaf

Zolang de tachograaf niet of gebrekkig werkt, breng je de gegevens over de tijdgroepen aan op één of meer registratiebladen of op een bij het registratieblad of de chauffeurkaart te voegen bijzonder blad. Vermeld hierop jouw identificatiegegevens (naam en nummer van je rijbewijs), voorzien van je handtekening.

3.3 Controle van de rij- en rusttijden van de chauffeur tijdens de rit

3.3.1 Tachograafschijven voorleggen

Tijdens de rit moet je de schijf van de dag zelf en van de voorgaande 28 kalenderdagen kunnen tonen aan een met controle belaste ambtenaar die erom vraagt.

Gebruik je tijdens de rit zowel een analoge als een digitale tachograaf, dan moet je naast de schijven voor de dagen waarop je met een analoge tachograaf gereden hebt ook je chauffeurkaart bij je hebben. De afdrucken van de digitale tachograaf moet je enkel aan boord hebben voor de dagen waarop dit verplicht is (bv. verloren, gestolen, defecte kaart).

3.3.2 Het attest van non-activiteit voorleggen

Het kan gebeuren dat je om bepaalde redenen (ziekte, verlof, arbeidsprestatie met een voertuig met een MTM van minder dan 3,5 ton ...) geen tachograafschijven kan voorleggen. Wat je dan als werknemer moet doen, wordt nergens geregeld. Je kan dit eventueel rechtvaardigen met een attest van non-activiteit (of dienstorder), opgesteld en ondertekend door je werkgever.

3.3.3 Tachograafgegevens bewaren

Alle tachograafgegevens - zowel de analoge als de digitale - moeten minstens twee jaar bewaard worden op de zetel van het bedrijf.

3.3.4 Controle van de tachograaf

De tachograaf moet op geregelde tijdstippen geijkt en gekeurd worden.

Ijken

De ijking is 6 jaar geldig voor een analoge en 2 jaar voor een digitale tachograaf. Bij elke herstelling of enig ander werk aan de tachograaf moet die opnieuw geijkt worden.

De datum van ijking bevindt zich op de sticker die wordt aangebracht in de nabijheid van de tachograaf.

Keuren

Het keuren wordt uitgevoerd door de automobielininspectie; de keuring is één jaar geldig. De vermelding staat op het keuringsbewijs, net onder de identificatiegegevens.

Je mag in geen geval een document ondertekenen waarin je verklaart geen gebruik te moeten maken van de tachograaf.

A blue and white calibration sticker for a Siemens VDO tachograph. The sticker contains the following information:

- SIEMENS VDO** (Logo)
- A u t o m o t i v e** (Text)
- SV S SO VII SP TCO PS** (Text)
- Siemens VDO Trading GmbH** (Text)
- 4717** (Text)
- 78073 Villingen - Schwenningen** (Text)
- Prüfdatum** 04.01.07 (Text)
- Fz.I-Nr.** ABCDEFG1234567890 (Text)
- Apparatenr.:** 2289 (Text)
- Reifengröße** 225-70R15 (Text)
- W** 7.646 Imp/km (Text)
- K** 7.646 Imp/km (Text)
- 3.120** mm (Text)

Periodieke controles van de tachograaf

De tachograaf moet minstens om de twee jaar gecontroleerd worden bij een erkend installateur. Er wordt ook een controlesticker aangebracht.

A black and white control sticker for a tachograph. The sticker contains the following information:

- CONTRÔLE DU TACHYGRAPHE** (Text)
- Rauwers Controle SA** (Text)
- Rue Navez, 78-86** (Text)
- 1000 BRUXELLES** (Text)
- Tél: +32 (0)2 240.09.00** (Text)
- TDT 001** (Text)
- Date** (Text)
- CONTRÔLE VAN DE TACHOGRAAF** (Text)



4. Boorddocumenten

4.1. Persoonlijke documenten van de chauffeur

4.1.1 Identiteitskaart

Als chauffeur moet je altijd je identiteitskaart of een als zodanig geldend bewijs bij je hebben.

4.1.2 SIS-kaart

Het gebruik van de SIS-kaart (Sociaal Informatie Systeem) is verplicht om je als sociaal verzekerde te kunnen identificeren bij o.a. controles door inspecteurs in het kader van de sociale zekerheid. Je moet dus altijd je SIS-kaart op zak hebben op je arbeidsplaats.

4.1.3 Arbeidsreglement

Bij controle door de sociale inspectie op de bus moet je het arbeidsreglement kunnen tonen.

4.1.4 Werkregeling (opdrachtoomschrijving) chauffeur (bijlage 5)

Rij- en rusttijden: zie deel 3

4.1.5 Rijbewijs

Het rijbewijs wordt uitgereikt door het gemeentebestuur tegen afgifte van een degelijk ingevulde aanvraag, vergezeld van twee pasfoto's en een fiscale zegel ter waarde van de prijs van het rijbewijs.

Categorieën

MTM = maximum toegelaten massa = maximum toegelaten gewicht = gewicht leeg voertuig + gewicht toegelaten lading

sleeper = combinatie van trekkend voertuig + aanhangwagen

massa = gewicht

Rijbewijs B met rijgeschiktheidsattest:

- voor voertuigen met max. 8 passagiersplaatsen;
- voor voertuigen met een MTM van 3,5 ton met een aanhangwagen (categorie B) met een MTM van 750 kg of met een aanhangwagen met een MTM van meer dan 750 kg, op voorwaarde dat:
 - de totale MTM van de sleeper kleiner is dan 3,5 ton;
 - de MTM van de aanhangwagen niet groter is dan de lege massa van het trekkend voertuig

Rijbewijs B + E:

- voor een sleeper van het trekkend voertuig B met aanhangwagen die niet onder categorie B valt

Rijbewijs C1 met rijgeschiktheidsattest:

- voor voertuigen met een MTM tussen 3,5 ton en 7,5 ton met een aanhangwagen met een MTM van 750 kg

Rijbewijs C1 + E met rijgeschiktheidsattest:

- voor een trekkend voertuig van categorie C1 met een aanhangwagen met een MTM van meer dan 750 kg, op voorwaarde dat:
 - de totale MTM van de sleeper niet meer bedraagt dan 12 ton;
 - de MTM van de aanhangwagen niet groter is dan de lege massa van het trekkend voertuig

Rijbewijs C met rijgeschiktheidsattest:

- voor voertuigen met een MTM van meer dan 3,5 ton met een aanhangwagen met een MTM van 750 kg

Rijbewijs C + E met rijgeschiktheidsattest:

- voor een trekkend voertuig van categorie C met een aanhangwagen met een MTM van meer dan 750 kg

**Rijbewijs D1 met rijgeschiktheidsattest:**

- voor een auto voor personenvervoer met meer dan 8 passagiersplaatsen en maximum 16 passagiersplaatsen

Rijbewijs D1 + E met rijgeschiktheidsattest:

- voor een trekkend voertuig van categorie D1 met een aanhangwagen met een MTM van meer dan 750 kg, op voorwaarde dat:
 - de totale MTM van de sleep niet meer bedraagt dan 12 ton;
 - de MTM van de aanhangwagen niet groter is dan de lege massa van het trekkend voertuig

Rijbewijs D met rijgeschiktheidsattest:

- voor een voertuig voor personenvervoer met meer dan 16 passagiersplaatsen (ook in lege toestand)

Rijbewijs D + E met rijgeschiktheidsattest:

- voor een trekkend voertuig van categorie D met een aanhangwagen met een MTM van meer dan 750kg

4.1.6 Rijgeschiktheidsattest (stempel op het rijbewijs)

Om een (nieuw) rijgeschiktheidsattest te verkrijgen, moet je eerst een rijgeschiktheidscontrole laten uitvoeren door een geneesheer. Je kan dit laten doen in een medisch centrum van de Sociaal-Medische Rijksdienst, in een centrum voor leerlingenbegeleiding of bij de VDAB. Je kan hiervoor ook bij de arbeidsgeneesheer terecht.

Bij de geneesheer moet je een verklaring op eer afleggen dat je, bij jouw weten, geen aandoening hebt die je - zelfs tijdelijk - zou kunnen verhinderen of belemmeren om een voertuig normaal te besturen. Je moet ook het resultaat meedelen van een eventueel vorig geneeskundig onderzoek.

Daarnaast moet je het verslag van een oogarts voorleggen dat je rijgeschiktheid op het vlak van zicht en de geldigheidsduur ervan bepaalt. Als de betrokken geneesheer zelf het vereiste oogonderzoek kan uitvoeren, is dit verslag niet vereist.

Als de geneesheer je rijgeschiktheid heeft vastgesteld, geeft hij jou een attest om dit te bevestigen. Met dat attest ga je naar de gemeente om je rijbewijs te laten aanpassen. In de praktijk wordt er meestal een stempel op het rijbewijs gezet.

Dit attest is in principe 5 jaar geldig.

4.1.7 Vakbekwaamheidsattest

Sinds 10 september 2008 moeten chauffeurs van voertuigen van groep D (= D, DE, D1 en D1E) die aan beroepsvervoer doen, voldoen aan de nieuwe reglementering inzake vakbekwaamheid. Om vakbekwaam te zijn, moeten ze slagen voor het examen basiskwalificatie, voor het gecombineerd examen of voor het aanvullend examen (behalve indien vrijgesteld) en moeten ze voldoen aan de bepalingen rond nascholing. Voorafgaande scholing is niet verplicht.

Na voorlegging van het getuigschrift van basiskwalificatie wordt de vakbekwaamheid aangegeven, gevolgd door de vervaldatum van het vakbekwaamheidsbewijs. Dit wordt vermeld op het rijbewijs, achter de rijbewijscategorie waarvoor de vakbekwaamheid geldt.

Het vakbekwaamheidsbewijs is vijf jaar geldig. Het kan telkens verlengd worden met vijf jaar als je kan aantonen dat je binnen een periode van vijf jaar 35 kredietpunten hebt verzameld (5 lessenreeksen van telkens 7 uur).

Tijdelijke vrijstelling van het vakbekwaamheidsattest

Tot 10 september 2015 zijn bestuurders die houder (geweest) zijn van een rijbewijs D, vrijgesteld van het vakbekwaamheidsattest, mits het rijbewijs uiterlijk op 9 september 2008 is afgegeven.

4.2. Documenten van het voertuig

4.2.1 Inschrijvingsbewijs DIV (roze kaart)

Het inschrijvingsbewijs wordt afgeleverd door de Dienst Inschrijving Voertuigen van de federale overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer. Alle inlichtingen daarover vind je op <http://www.vici.fgov.be/nl/div/div.htm>

4.2.2. Gelijkvormigheidsattest

Het gelijkvormigheidsattest wordt afgeleverd door de constructeur van het chassis; in dit attest wordt verklaard dat het chassis geconstrueerd werd volgens een proces-verbaal van goedkeuring (PVG), afgeleverd door de federale overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer.

Bij elke schouwing van het voertuig moet je dit attest kunnen voorleggen aan het technisch controlecentrum.

Bewaar ook van dit attest een kopie in het administratief dossier. Bij verlies of diefstal kan dan gemakkelijk een duplicaat aangevraagd worden bij de constructeur van het chassis of van het zelfdragend koetswerk.

4.2.3 Keuringsbewijs deel A (gele kaart)

Dit identificatieverslag, afgeleverd bij de eerste schouwing, bevat de technische gegevens van het voertuig (afmetingen, laadvermogen, enz.) en meer bepaald het maximum aantal te vervoeren personen.

4.2.4. Keuringsbewijs deel B

Je ontvangt het keuringsbewijs nadat het voertuig gekeurd is. De keuring vindt om de drie maanden plaats, afwisselend beperkt en volledig. Voertuigen die uitgerust zijn met een remvertrager (Telma) worden om de zes maand gekeurd. Op het technisch controlecentrum ontvang je een keuringsvignet; kleef dit onderaan rechts op de voorruit.

Groen keuringsbewijs

a) Normale geldigheid

geen code: d.w.z. dat er geen enkele tekortkoming vermeld wordt. Op het groene keuringsbewijs staat te lezen: 'Het voertuig voldoet aan de technische voorschriften'.

code 5: vestigt de aandacht op tekortkomingen die de klant zonder speciale kennis of apparatuur in orde kan brengen. Op het groene keuringsbewijs staat dan: 'Dringend te herstellen, geen herkeuring vereist'.

code 4: vestigt de aandacht op een onderdeel of een groep van onderdelen die op het ogenblik van de keuring niet gevaarlijk zijn, maar die de klant wel extra in het oog moet houden. Op het groene keuringsbewijs staat: 'Gebreken nauwlettend in het oog houden'.

b) Beperkte geldigheid van 3 maand

code 3: wijst op enkel administratieve tekortkomingen of tekortkomingen tegenover de voorschriften die de klant binnen drie maanden in orde moet brengen. Het voertuig moet opnieuw voorgereiden worden. Het groene keuringsbewijs vermeldt: 'Herstelling of regularisatie met herkeuring'.

Rood keuringsbewijs

a) Beperkte geldigheid van 15 dagen

code 2: geeft aan dat de staat van een onderdeel of een groep onderdelen of de tekortkomingen het voorlopig rechtvaardigen om het voertuig in het verkeer te houden.

Toch moet het voertuig conform de reglementering hersteld of aangepast worden. Het rode keuringsbewijs vermeldt: 'Herstelling of regularisatie met herkeuring'. De klant draagt hiervoor de volle verantwoordelijkheid.

Opmerking: de VVM (de Lijn) legt aan voertuigen die in haar opdracht rijden een rijverbod op wanneer die een keuringsbewijs met beperkte geldigheid krijgen dat betrekking heeft op de veiligheid.

b) Verboden tot het verkeer

code 1: geeft aan dat de staat van een onderdeel of van een groep onderdelen of de tekortkomingen het niet rechtvaardigen om het voertuig tot het verkeer toe te laten of in het verkeer te houden. Zo'n voertuig mag enkel in lege toestand op de weg om de kortste afstand tussen keuringsstation en woonplaats of hersteller en omgekeerd af te leggen. Het rode keuringsbewijs vermeldt: 'Verboden tot het verkeer'.

c) Sancties:

Wat indien het voertuig geen geldig keuringsbewijs heeft?

Recht van verhaal van de verzekeringsmaatschappij

Als er een oorzakelijk verband wordt vastgesteld tussen een ongeval en het ontbreken van een geldig keuringsbewijs, kan de verzekeringsmaatschappij haar recht van verhaal doen gelden. De verzekerde moet dan bewijzen dat er geen oorzakelijk verband is.

Controle politionele diensten

Als men vaststelt dat er zich geen geldig keuringsbewijs in het voertuig bevindt, wordt er een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt bezorgd aan het Parket van de Procureur des Konings. Het kan leiden tot een minnelijke schikking of een strafrechtelijke veroordeling tot het betalen van een boete.

Jij hebt als chauffeur de taak om het voertuig tijdig, dus ten laatste op de laatste werkdag vóór de op het schouwingsbewijs vermelde vervaldag, ter schouwing aan te bieden. Jij draagt hier een grote verantwoordelijkheid, want je mag niet vergeten dat de verzekering van het voertuig vervalt als het voertuig niet / niet meer over een geldig keuringsbewijs beschikt.

4.2.5 Verzekeringsbewijs BA (groen)

De centrale administratie van het GO! heeft voor alle voertuigen een raampolis afgesloten bij Ethias. Deze polis dekt in de basisuitvoering de burgerlijke aansprakelijkheid en de rechtsbijstand. Het verzekeringsbewijs is telkens geldig voor één jaar en wordt automatisch door Ethias verlengd. Het moet zich altijd in het voertuig bevinden.

4.2.6 Fiscaal kenteken

Elk voertuig dat eigendom is van een scholengroep heeft recht op vrijstelling van de verkeersbelasting. De scholengroep moet op het einde van ieder kalenderjaar die vrijstelling aanvragen voor al zijn bussen.

Kenteken aanvragen

Voor alle autobussen en vrachtauto's is een fiscaal kenteken aan te vragen. De aanvraag moet gericht worden aan mevrouw Van Geert, Algemene Administratie van de Belastingen en Invorderingen, North Galaxy, Koning Albert II-laan 33 - bus 41, 1030 Brussel (Tel.: 02 576.22.61). In de aanvraag moet de scholengroep letterlijk vermelden: "Het Gemeenschapsonderwijs is als rechtsopvolger van de Belgische Staat (bijzonder decreet van 19 december 1988) en van de Argo (bijzonder decreet van 14 juli 1998), vrijgesteld van de verkeersbelasting". Het kenteken is slechts één jaar geldig.

Kenteken aanbrengen

Het fiscaal kenteken moet beschut zijn tegen weer en wind, van buiten zichtbaar en gemakkelijk te bereiken. Kleef het dus in de rechteronderhoek van de voorruit (binnenzijde). Op nieuwe voertuigen moet men ze kleven vóór ze in het verkeer worden gebracht, op andere voertuigen vóór 15 februari. Alleen het laatst ontvangen kenteken mag erop kleven.

4.2.7 Politiereglement

Het politiereglement moet altijd voorhanden zijn in een voertuig dat een ophaaldienst verzekert, ter inzage van de vervoerde personen (bijlage 6).

4.2.8 Rittenblad

Tijdens de hele rit (ophaaldienst) moet je het rittenblad bij je hebben. Datum, reisweg en kilometerstand moet je vóór het vertrek invullen (bijlage 7).

4.2.9 Tachograafschijven

Zie deel 3

4.2.10 Printpapier digitale tachograaf

In een voertuig met een digitale tachograaf moeten er altijd minstens twee rollen reserveprintpapier voorhanden zijn.

4.2.11 Attest vervoer voor eigen rekening

De scholengroep moet een attest van vervoer voor eigen rekening aanvragen conform bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002.

De aanvraag is in viervoud en vergezeld van een reisweg met halteplaatsen te versturen naar het Departement Leefmilieu en Infrastructuur, afdeling Personenvervoer en Luchthavens, Graaf de Ferrarisgebouw 5e verdieping, Koning Albert II-laan 20 - bus 4, 1000 Brussel.

Na onderzoek van het dossier zal de minister het attest afleveren. Het origineel ondertekend attest moet zich aan boord van het voertuig bevinden. Het attest is vijf jaar geldig.

4.2.12 Ongevalaangifteformulier

Een verkeersongeval geef je aan met een Europees aanrijdingformulier. Zijn er twee chauffeurs, dan moeten ze allebei op hetzelfde formulier hun verklaring noteren en ondertekenen. Als er verschillende voertuigen bij het ongeval betrokken zijn, moet je telkens één formulier gebruiken voor twee voertuigen. Raadpleeg hiervoor de uitvoerige gebruiksaanwijzing op de achterzijde van het formulier.

Bij elk ongeval, en zeker bij lichamelijk letsel of als de tegenpartij geen geldig verzekeringsbewijs heeft, is het aan te raden om de politie of rijkswacht ter plaatse een proces-verbaal te laten opmaken (artikel 52/3 verkeersreglement). Controleer dus ook de groene kaart van de tegenpartij op geldigheid.

Dien de ongevalaangifte onmiddellijk in bij de verzekeraar. Het ongevallendossier wordt rechtstreeks en volledig afgehandeld tussen de scholengroep en de verzekeraar.

4.2.13 Keuringsverslag lift/laadbrug

Sommige voertuigen (autobussen en vrachtauto's) zijn uitgerust met een lift of een laadbrug. De scholengroep moet hier als een 'goede huisvader' zorg voor dragen. Ter wille van de veiligheid moet de scholengroep een contract sluiten met een onafhankelijk keuringsorganisme. In het contract



wordt vastgelegd dat de personenlift en de laadbrug elke drie maand volledig gecontroleerd zullen worden. Elk defect of gebrek vernoemd in elk driemaandelijks inspectieverslag moet onmiddellijk hersteld worden. Een kopie van het verslag kan bij de boorddocumenten gevoegd worden.

4.2.14 Reisboek

De scholengroep moet alle bussen van een reisboek voorzien. Het gebruik van dit reisboek is verplicht voor alle voertuigen waarvoor een onderhoudscontract loopt. Het reisboek moet vóór iedere rit ingevuld worden.

4.2.15 Instructieboek chassis

Bij elk voertuig werd een instructieboek geleverd, dat de volledige handleiding en bediening van het voertuig omvat.

4.2.16 Instructieboek op- of ombouw

Bij elk voertuig is een instructieboek om- of opbouw geleverd. Het bevat alle inlichtingen over de om- of opbouw: handleiding, bediening, componenten, elektrische schema's, onderhoud.

4.2.17 Onderhoudsboekje

Bij elk bezoek aan de dealer moet je het onderhoudsboekje bij de receptionist aanbieden, samen met de servicekaart en het herstellingsboekje. Als je het voertuig na onderhoud weer afhaalt, moet je goed nagaan of het boekje gevalideerd werd (vermelding kilometerstand, datum en handtekening en/of stempel van de dealer).

Een goed ingevuld onderhoudsboekje is het enige bewijs tegenover de contractgever dat het voertuig op de gestelde termijnen en kilometerstanden voor onderhoud werd aangeboden.

Naargelang van het merk krijg je het onderhoudsboekje in een andere vorm:

Mercedes-Benz:	geïntegreerd in instructieboek chassis met gedeelte achteraan voor onderhoudsschema's en tabellen voor afstempeling en ondertekening;
Iveco:	afzonderlijk blauw boekje met instructies en gedeelte voor validering;
Daf:	onderhoudskaart formaat A4;
Renault en Karosa:	geïntegreerd gedeelte in instructieboekje chassis met gedeelte voor validering



5. Aansprakelijkheid

5.1 Strafrechtelijke aansprakelijkheid

De strafrechtelijke aansprakelijkheid berust bij de persoon die de inbreuk heeft gepleegd.

5.1.1 Strafrechtelijke aansprakelijkheid van de chauffeur

Als chauffeur ben je strafrechtelijk aansprakelijk voor inbreuken op de verordeningen inzake de rij- en rusttijden en de tachograafverplichtingen. Je kan je niet beroepen op een situatie van overmacht of op de strafrechtelijke notie van 'noodsituatie', zoals dwang van de werkgever, dreiging met ontslag, ... om de straf te ontlopen.

5.1.2 Strafrechtelijke aansprakelijkheid van de onderneming

Bij vaststelling van een inbreuk gepleegd door een chauffeur in verband met de rij- en rusttijden of de tachograafregistraties, kan men ook nagaan of de persoon die op dit vlak de verantwoordelijke van de onderneming is, deze specifieke verplichtingen heeft nageleefd. Als blijkt van niet, wordt naast de chauffeur ook deze persoon gestraft.

5.1.3 Strafrechtelijke medeaansprakelijkheid van de opdrachtgever

Sinds art. 37 § 1 van de wet van 3 mei 1999 in werking trad (op 10 juli 1999), kan ook de opdrachtgever aansprakelijk geacht worden voor de inbreuken begaan door de vervoersonderneming, voor zover zij *wetens en willens* instructies gegeven of daden gesteld hebben waardoor de voorschriften rond de rij- en rusttijden niet zijn nageleefd, of door beloften of bedreigingen deze inbreuken rechtstreeks uitgelokt hebben of aan het plegen ervan hebben meegewerkt.

5.2. Burgerlijke aansprakelijkheid als werkgever van de chauffeur

De burgerlijke aansprakelijkheid voor het betalen van de geldboetes ligt bij je werkgever (op basis van art. 2 § 4 van de wet van 18 februari 1969). Maar ook je werkgever kan verhaalrecht op jou uitoefenen, enerzijds op basis van art. 18 van de arbeidsovereenkomstenwet in geval van bedrog, zware schuld of lichte schuld of anderzijds op basis van art. 1251 § 3 van het Burgerlijk Wetboek. Dit verhaalrecht is wel afhankelijk van de concrete feiten die door de rechter worden beslecht.

Je werkgever moet jou in ieder geval verzoeken om de boete terug te betalen. Door de wet van 12 april 1965 *ter bescherming van het loon* kan je werkgever immers het bedrag van de boete niet op je loon inhouden.

6. De taken van een buschauffeur

Dagelijks nazicht

- koetswerk voor beschadigingen
- koelvloeistofpeil
- motoroliepeil
- brandstofpeil
- vloeistof in de watersproeier
- werking van de nooddeurvergrendeling
- openen van alle deuren en werking van de noodopeningen
- schoolbusborden
- verlichting en signalisatie

Nazicht bij het starten

- persoonlijke administratieve documenten
- tachograafschijf Invullen of digitale kaart inschuiven

Nazicht bij elke tankbeurt

- staat van de banden en banddruk
- noodopeningen van de nooddeuren
- ruitenwissers

Algemeen onderhoud van het voertuig

- onderhoud van het voertuig om de 10.000 km, in verhouding tot het gemiddeld aantal kilometer per dag en het gemiddeld aantal uren rijtijd per dag.

7. De capaciteit van het voertuig

Sinds 1 september 2005 geldt voor elke vorm van personenvervoer de regel: 1 persoon = 1 plaats, ongeacht de leeftijd. Het aantal plaatsen behelst alle vervoerde personen, de chauffeur niet meegerekend. Het staat vermeld op het schouwingsbewijs deel A en op het koetswerk links van de instapdeur.

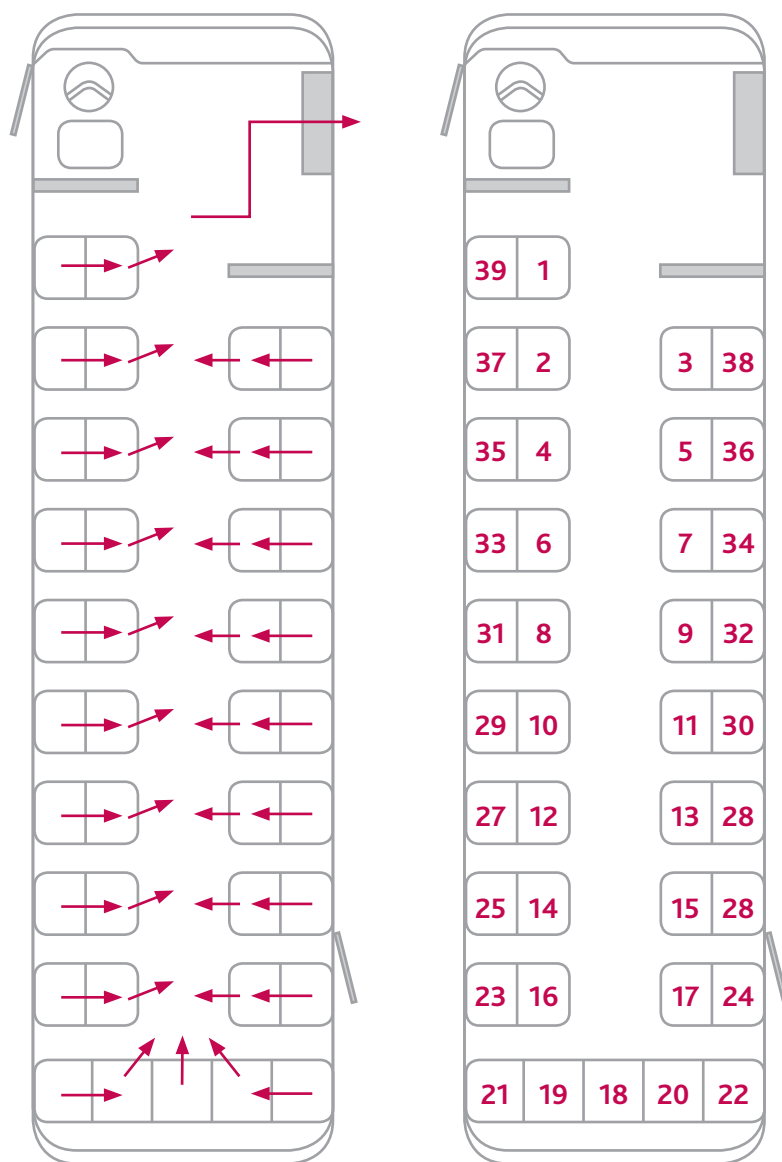
Vermits de voertuigen van het GO! enkel beschikken over een attest van vervoer voor eigen rekening, voldoen zij niet aan de voorwaarden om staande passagiers te vervoeren.

Als chauffeur moet jij erop toezien dat het maximaal aantal te vervoeren personen gerespecteerd wordt. Zelfs als je een schriftelijke opdracht van een meerdere hebt gekregen, zal je strafrechtelijk verantwoording moeten afleggen. Is er risico op overbelasting, dan moet je meermaals rijden of moeten er verschillende voertuigen ingezet worden. **Je opdrachtgever mag je in geen geval onder druk zetten om in overbelasting te rijden. Word je daar toch toe verplicht, dan moet je onmiddellijk de preventieadviseur inlichten.**

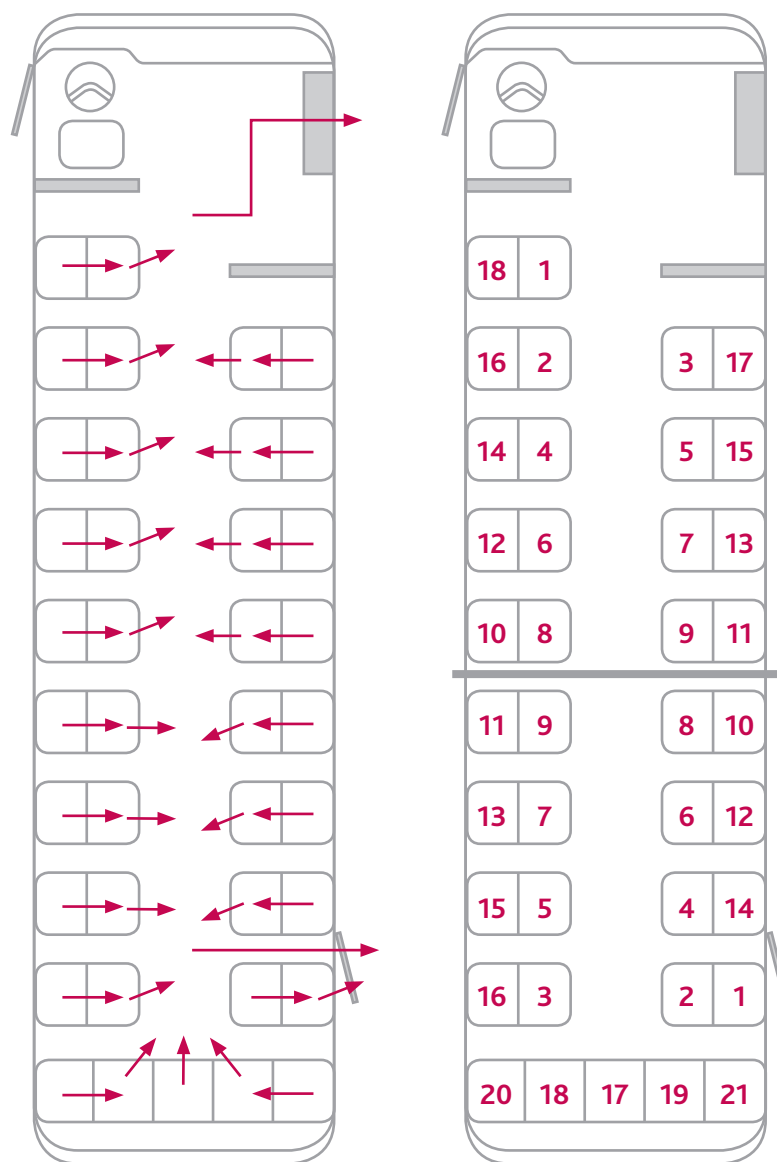


Bijlagen

Tekening 1



Tekening 2





Noodnummers reizen

ALGEMEEN NOODNUMMER 100

ALGEMEEN NOODNUMMER VIA GSM 112

ALGEMEEN NOODNUMMER SCHOOL

	SCHOOL	PRIVÉ	GSM
DIRECTEUR			
TECHNISCH ADVISEUR-COÖRDINATOR			
LEERLINGENSECRETARIAAT			
AUTOCARMAATSCHAPPIJ 1			
AUTOCARMAATSCHAPPIJ 2			
AUTOCARMAATSCHAPPIJ 3			
AUTOCARMAATSCHAPPIJ 4			
AUTOCARMAATSCHAPPIJ 5			

Opdrachtomschrijving

Naam personeelslid :		Scholengroep :	
Personeelsnummer:		Instelling :	
Functie :		
OPDRACHTOMSCHRIJVING : .../... uur/week			
Maandag	van :uur tot : uur =		
Dinsdag	van :uur tot : uur =		
Woensdag	van :uur tot : uur =		
Donderdag	van :uur tot : uur =		
Vrijdag	van :uur tot : uur =		
Maandag	Uur		Taakomschrijving
	Van	Tot	
Totaal			
Dinsdag	Uur		Taakomschrijving
	Van	Tot	
Totaal			
Woensdag	Uur		Taakomschrijving
	Van	Tot	
Totaal			
Donderdag	Uur		Taakomschrijving
	Van	Tot	
Totaal			
Vrijdag	Uur		Taakomschrijving
	Van	Tot	
Totaal			

De algemeen directeur,

.....

.....

(+ naam)

Politiereglement

MINISTERIE VAN VERKEERSWEZEN

Uittreksel van het reglement op de politieVan personenvervoer per tram, premetro, metro, autobus en autocar

Kon.Besluit van 15 september 1976 –Belgisch staatsblad van 18 sept.1976

Titel 2 – Verplichtingen van het publiek en de reizigers

HOOFDSTUK 1: infrastructuur

Verplichtingen van het publiek in het algemeen

Art.33: Het is verboden

1. de infrastructuur , de installaties of het rollend materiaal van de uitbater te beschadigen
2. vrijwillig de voertuigen van de uitbater te hinderen of te doen vertragen
3. op de sporen seinen of elk ander voorwerp te plaatsen onder andere materialen of afval
4. de seinen te raken
5. hoe ook draden, kabels en andere elektrische installaties aan te raken
6. over buiten de rijbaan aangelegde sporen oversteekplaatsen aan te leggen naar aangrenzende onroerende goederen tenzij deze inrichting in geen enkel opzicht het verkeer van de spoorvoertuigen verhindert

Art.34: in de metro- of pre-metrostations en in de lokalen bestemd voor het publiek en waarvan het beheer afhangt van de uitbater is het verboden:

1. elk voorwerp te werpen dat aard is te kwetsen , te bevuilen of te doen schrikken
2. zich zonder toelating toegang tot de dienstlokalen te verschaffen
3. zonder toelating de doorgangen te gebruiken die voor het publieke verboden en als dusdanig gesignaleerd zijn
4. onnodig de stilstandinrichting van roltrappen in werking te stellen
5. onnodig de diensttelefoon te gebruiken
6. zich over de beschermafsluitingen van de perrons van de stations te buigen
7. zonder toelating van de bevoegde overheid dieren binnen te brengen uitgezonderd dieren die zonder hinder voor de reizigers op de schoot kunnen gehouden worden en geleide honden voor blinden of honden die een rijkswachter of politieman vergezellen, nochtans worden honden die niet op schoot kunnen gehouden worden toegelaten op voorwaarde dat:
 - de hond aan de leiband gehouden wordt
 - de hond een muilband draagt indien hij gevaar voor de reizigers oplevert
8. daden te stellen die niet passen, gesprekken te voeren die niet betamen
9. elk voorwerp te plaatsen waardoor de vrije doorgang kan belemmert worden
10. de toegangscontrole te doorlopen zonder geldig vervoerbewijs
11. de orde te storen en de dienst te belemmeren in de standplaatsen of stations
12. de muurbekleding of de vloer te vervuilen, voedselresten of ander afval achter te laten
13. zich in staat van dronkenschap of klaarblijkelijke onzindelijkheid te bevinden of aangetast te zijn door een besmettelijke ziekte
14. in het bezit te zijn van een geladen wapen, van gevaarlijke voorwerpen of van colli die wegens hun omvang, aard of reuk de andere reizigers kunnen kwetsen, bevuilen, hinderen of ongemak berokkenen

HOOFDSTUK 2:

Verplichtingen van de reizigers

Art.35: Het is verboden:

1. in het voertuig te stappen als het personeel te kennen geeft dat het bezet is
2. zonder toelating van de bevoegde overheid dieren in het voertuig te brengen uitgezonderd dieren die zonder hinder voor de andere reizigers op de schoot kunnen worden gehouden, honden die

niet op de schoot kunnen worden gehouden worden toegelaten op voorwaarde dat:

- er geen overbezetting is
- de reiziger vooraan opstapt en betaald voor de plaats van de hond
- de hond aan de leiband gehouden wordt
- de hond een muilband draagt indien hij een gevaar voor de andere reizigers oplevert

3. in het voertuig plaats te nemen of de toegangscontrole door te lopen zonder in het bezit te zijn of zich te voorzien van een geldig vervoerbewijs. De reiziger kan verplicht worden de vereiste som voor zijn rit met gepast geld te betalen daar de aangestelden voor de inning slechts verplicht zijn om maximum honderd frank terug te geven en slechts in zover het hun mogelijk is
4. te weigeren zijn vervoerbewijs te tonen of te overhandigen op verzoek van de met controle belaste bedienden of van de in art. 41 bedoelde ambtenaren of beampten
5. verder te rijden dan de halte waarvoor het vervoerbewijs geldig is zonder onmiddellijk een nieuw vervoerbewijs te vragen
6. zich uit het voertuig buigen, aan de ingang van de balkons te blijven staan aldus het in en uitstappen van de reizigers te hinderen of het zicht van de bestuurder te belemmeren, zich op te houden of plaats te nemen waar zulks door een bericht verboden is
7. in het voertuig te stappen in staat van dronkenschap, van klaarblijkelijke onzindelijkheid of aangetast te zijn door een besmettelijke ziekte
8. de orde te verstoren in het voertuig, de dienst te belemmeren en het personeel aan te spreken tenzij om onontbeerlijke inlichtingen in verband met de reis te verkrijgen
9. daden te stellen die niet passen, gesprekken te voeren die niet betamen, te zingen, te roepen of lawaai te maken
10. in het voertuig te roken zelfs wanneer het zich aan de halte bevindt of parkeert, tenzij in een speciale rokersafdeling of wanneer het verbod door de Minister van Verkeerswezen werd opgeheven voor diensten van bijzondere aard
11. in het voertuig te spuwen, het te bevuilen en voedselresten of ander afval achter te laten, het materiaal te beschadigen
12. de deuren van de voertuigen te openen tijdens de rit of er tegen te leunen. De noodbediening van de deuren mag slechts gebruikt worden wanneer gevaarlijke omstandigheden dit vergen bij stilstand van het voertuig
13. wederrechtelijk gebruik te maken van een alarmsein
14. de vensters en verluchtingsopeningen van het voertuig te openen of open te houden zonder toestemming van alle reizigers
15. in het voertuig te stappen met een geladen wapen, gevaarlijke voorwerpen of met colli die wegens hun omvang, aard of reuk de reizigers kunnen kwetsen, bevuilen, hinderen of ongemak bezorgen
16. in of uit het voertuig te stappen wanneer het niet volledig stilstaat of tijdens het manoeuvreren
17. op de voettreden te blijven staan, elders recht te staan dan waar zulks is toegelaten en veiligheids- en bedieningstoestellen aan te raken
18. uit het voertuig elk voorwerp te werpen
19. het personeel in dwaling te brengen door het nabootsen van de gebruikelijke seinen of door het geven van loos alarm
20. in de ingang van het voertuig een voorwerp te plaatsen waardoor de vrije doorgang kan belemmerd worden
21. in of uit het voertuig te stappen langs andere deuren dan dewelke hiertoe bestemd zijn

Art.36: De reizigers zijn verplicht de zitplaatsen af te staan aan mindervaliden die moeilijk kunnen blijven rechtstaan of aan ouderlingen, zieken of gebrekkigen, aan personen die kinderen dragen en aan zwangere vrouwen. Deze personen hebben de voorrang om in het voertuig te stappen

Art.37: De reizigers moeten de bevelen opvolgen die door het dienstpersoneel tot nakoming van voorgaande bepalingen worden gegeven

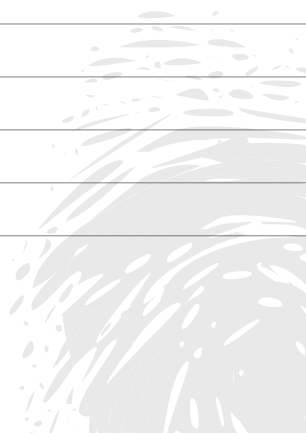
Art 38: Voor Autocardiensten

- is artikel 36 niet van toepassing
- is het mits de toelating van de uitbater of zijn aangestelde toegelaten om te zingen en te roken

Naam van de chauffeur	Datum	VERTREK		TERUGKEER		Aantal Km		Reden van de verplaatsing reisweg
		Uur	Km index	Km index	Uur	Per rit	Per dag	
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Ongeluk en (beknopte) g	Bevoorrading		Olieerversingen, Antivries herstellingen	Handtekening van de verantwoordelijke persoon
	Brandstof	Olie		
	10	11	12	13

[illegible]



respectvol
verdraagzaam
mondig
positief kritisch
leergierig
verantwoordelijk
geëngageerd
sociaal
zelfstandig
creatief

Het **GO!** onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap streeft naar maximale, gelijke onderwijskansen. Elke persoon is een unieke persoonlijkheid met specifieke interesses en ambities en moet zich intellectueel en creatief kunnen ontplooiën. Onze 700 scholen maken hier werk van voor om en bij de 300.000 leerlingen en cursisten.

Werken aan de ontwikkeling van elke persoonlijkheid, aan harmonie in diversiteit en aan verantwoordelijkheid ten aanzien van anderen is het doel waarvoor 32.000 medewerkers zich dagelijks engageren.

Het **GO!** vormt verdraagzame, respectvolle, positief kritische, mondige, verantwoordelijke, geëngageerde, creatieve, zelfstandige, sociale en leergierige persoonlijkheden.