



Go! handleiding

voor busbegeleid(st)ers
niet-zonaal leerlingenvervoer



Go!

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap

respectvol
verdraagzaam
mondig
positief kritisch
leergierig
verantwoordelijk
geëngageerd
sociaal
zelfstandig
creatief



Colofon

Dit is een eerste heruitgave 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

september 2010

verantwoordelijke uitgever:
Raymonda Verdyck, afgevaardigd bestuurder

Woord vooraf

Als busbegeleid(st)er van het GO! waak je over de veiligheid van de kinderen die dagelijks met de bus van en naar school gaan. Het is inderdaad belangrijk dat leerlingen in veilige en prettige omstandigheden op hun bestemming kunnen aankomen.

Jouw job vergt veel zin voor verantwoordelijkheid. Je moet accuraat kunnen handelen en denken en in alle omstandigheden de juiste beslissing kunnen nemen. Niet eenvoudig dus!

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 praktische richtlijnen en tips een nuttig hulpmiddel wordt om nog professioneler te handelen en wens je veel vreugde en succes bij het uitvoeren van je opdracht.



Raymonda Verdyck
afgevaardigd bestuurder





GO! handleiding voor busbegeleid(st)ers niet-zonaal leerlingenvervoer

1. Verplichte kledij

De busbegeleid(st)er is steeds verplicht de volgende kledij te dragen:

- fluovestje;
- tricolore armband;

2. Richtlijnen/taken busbegeleid(st)ers

2.1. Praktisch

- waardig en vriendelijk zijn, de busbegeleid(st)er is de uitstraling van de school;
- De busbegeleid(st)er is verantwoordelijk voor alle leerlingen, ook voor het kind dat als eerste opstapt en moet bijgevolg voor de eerst opstappende leerling op de bus aanwezig zijn. De busbegeleid(st)er voert controle uit op de netheid, de bussen moeten proper zijn voor en na de rit;
- wijst de kinderen een (vaste) plaats toe;
- probeert leerlingen te helpen (E.H.B.O) bij kleine ongelukjes (wagenziekte, bloedneus,...) en zorgt voor de hygiëne (bv. washandje, papieren zakdoekjes,...);
- waakt over de goede orde en tucht op de bus. De leerlingen moeten op hun plaats zitten wanneer de bus in beweging is. Dit voorkomt verwondingen bij de leerlingen als de bus plots remt. M.a.w. het is belangrijk dat de busbegeleid(st)er voor veiligheid zorgt om eventuele ongevallen te voorkomen. Ook kleine ongelukjes kunnen door preventief te werken vermeden worden;
- waakt over de toepassing van het busreglement (**zie punt 3**) voor leerlingen;
- stapt steeds als eerste uit bij de haltes, waakt over de veiligheid van de kinderen (opletten voor fietsers), helpt de kinderen bij in- en uitstappen en helpt eventueel de meest hulpbehoevende(n) bij het op- en afstappen en bij het oversteken. Wanneer echter de gewoonte bestaat om het kind te helpen bij het oversteken, die bestaat na drie keer, dan moet de busbegeleid(st)er dit voortzetten. Normaal gezien is het wel de afspraak dat de kinderen bij het ophalen aan de correcte kant moeten staan.
- waakt erover dat alleen ingeschreven kinderen (d.w.z. kinderen die op de routeplanning staan = lijst opgemaakt door de directeur) gebruikmaken van de bus. Het is dus verboden leerlingen die niet op de routeplanning vermeld staan en andere onbevoegde personen toe te laten op de bus. Het is ook verboden de toegang tot de bus te ontzeggen aan leerlingen die normaal mee met de bus moeten en op de routeplanning voorkomen;
- opent zelf de handbediende deuren en ramen;
- waakt over de correctheid waarmee het traject en het tijdschema wordt afgelegd. Het is dus verboden het voertuig te laten stoppen op onvoorziene haltes, bijvoorbeeld: wanneer een kind niet



door de ouders maar door een ander familielid wordt opgehaald. In dat geval moet dit door de ouders gemeld worden aan een verantwoordelijke op de school (de eindverantwoordelijke is de directeur). Het kind afzetten op een plaats die niet op de routeplanner staat, kan dan gezien worden als een opdracht van de directeur. De busbegeleid(st)er zal, indien nodig, de chauffeur behulpzaam zijn door de te volgen weg aan te wijzen en zorgt daarbij voor aangepaste routes, m.a.w. de kortste en meest efficiënte weg. Het spreekt voor zich dat de bus geen kwartier te vroeg op de opstapplaats mag aankomen. De busbegeleid(st)er waakt over de taken die de chauffeur van de school gekregen heeft;

- blijft onder alle omstandigheden (ongeval, defect,...) toezicht houden over de leerlingen;
- laat nooit de kinderen alleen op de bus of verlaat nooit de bus vooraleer het laatste kind werd thuisbezorgd;
- meldt alle onregelmatigheden en alle onvoorziene omstandigheden onmiddellijk aan de directeur, die de eindverantwoordelijke is. In de praktijk verloopt het contact tussen busbegeleid(st)er en school meestal op het secretariaat van de school (secretaris of verantwoordelijke busvervoer/technisch adviseur-coördinator);
- gaat de nodige informatie i.v.m. nieuwe leerlingen, afwezigheden enz. ophalen in de school en geeft deze door aan de chauffeur. Hierdoor kan de chauffeur tijdig zijn route of accommodatie aanpassen;
- geeft positieve en negatieve informatie door aan ouders, leerkrachten, directeurs,... Deze partijen moeten op de hoogte zijn van wat er op de bus gebeurt, zodat ze er eventueel kunnen op inspelen. Niet enkel het negatieve moet men doorgeven. Een positieve opmerking kan een goed effect hebben op de sfeer in de bus;
- houdt de volgende documenten bij:
 - a) aanwezigheidslijst (per rit ingevuld) - **zie bijlage 1**. Door het invullen van de aanwezigheidslijst komt men te weten of alle leerlingen op de juiste bus zitten. Dit moet zowel bij het ophalen aan huis, het vertrek aan huis als bij de eventuele wissel op de overstapplaatsen gebeuren;
 - b) routeplanner - **zie bijlage 2**. De routeplanner dient men zowel 's morgens als 's avonds te laten aftekenen. Voor de controle op de aanwezigheid van de busbegeleid(st)er is het belangrijk dat de busbegeleid(st)er 's morgen NA en 's avonds VOOR de busritten de routeplanner in de school laat aftekenen. Het is ook een manier om het contact met de school te vergemakkelijken;
 - c) het inlichtingenblad per leerling - **zie bijlage 3**;
 - d) haar/zijn persoonlijk arbeidsreglement. Bij controle van de sociale inspectie op de bus is het noodzakelijk dat zowel de chauffeur als de busbegeleid(st)er zijn/haar arbeidsreglement kan tonen;
- neemt bij afwezigheid van ouders of voogd bij de afstapplaats de leerling mee naar de school of het politiekantoor en verwittigt de ouders of de voogd hiervan;
- verwittigt vooraf de werkgever of de afgevaardigde indien hij/zij afwezig zal zijn op de bus. Bij een onvoorziene afwezigheid moet hij/zij dit zo vlug mogelijk doen.
- De rittenkaart met aanduiding van de haltes moet op een zichtbare plaats bewaard worden in de school.

2.2. Pedagogisch

- het is in deze functie belangrijk duidelijk te communiceren;
- toon niet alleen zelf respect voor iedereen maar probeer ook om leerlingen een vorm van respect voor elkaar aan te leren;
- handel consequent: behandel elk kind op een gelijke basis, zo weten de leerlingen wat je van hen verwacht;
- creëer een positieve sfeer: als een kind zich goed voelt op de bus, zal het liever met de bus meereizen, makkelijker luisteren, minder problemen veroorzaken. Goedendag zeggen is een eerste stap



naar wederzijds respect. Voer gesprekjes, zorg dat er geen verveling is, reageer positief op positief gedrag en deel dit ook mee aan directeur, ouders;

- leerlingen hebben nood aan een duidelijke structuur. Zeg vooraf wat mag en niet mag, zet geen masker op en wees jezelf, grijp steeds in wanneer er moeilijke momenten zijn;
- ruzie voorkomen is beter dan genezen. Als er zich een ruzie voordoet, klaar die dan zo snel mogelijk uit, samen met de betrokken leerlingen. Wees zinvol bij het straffen en belonen, van een straf is het de bedoeling dat de leerlingen er iets van bijleren.

3. Richtlijnen voor de leerlingen en de ouders: busreglement

Het busreglement is te bezorgen aan alle ouders voor kennisname.

Wie zich niet houdt aan deze regeling, wordt toegang tot de bus ontzegd door de chauffeur of de busbegeleid(st)er.

- de leerlingen moeten de busbegeleid(st)er gehoorzamen;
- in de bus geldt een verbod op: eten, drinken, snoepen en roken. Dit verbod draagt bij tot de orde en de veiligheid van de bus;
- opdat het vervoer vlot zou verlopen, moet de leerling tijdig klaarstaan aan de voorziene halte;
- de leerlingen nemen de door de begeleid(st)er aangeduide plaats in en blijven op die plaats zitten;
- het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een onvoorziene halte;
- alle aangerichte vernielingen vallen ten laste van de ouders of de voogd;
- van de leerlingen wordt een ordentelijk gedrag verwacht;
- de leerlingen mogen in de bus geen deuren of ramen openen;
- na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de hoede van de busbegeleid(st)er en/of de chauffeur.

4. Controle uit te voeren door de busbegeleid(st)er/chauffeur

- 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 zoniet voldoet het apparaat niet. De chauffeur moet minstens één blusapparaat binnen handbereik hebben.

- Begeleid(st)ers moeten zich in de eerste plaats bekommeren om de leerlingen. De chauffeur heeft als taak de eerste interventie uit te voeren. Een opleiding brandbestrijding en EHBO voor de chauffeur en de begeleid(st)ers is noodzakelijk;
- In iedere autobus moeten voldoende verbandkisten voorhanden zijn:
 - > voertuigen met MTM < 5 ton: 1 verbandkist
 - > voertuigen met MTM > 5 ton: 2 verbandkisten
- Verkeersbord C.3.
- 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.

5. Evacuatieoefening van een bus

Ongeval tijdens het leerlingenvervoer of op reis

5.1. Definitie leerlingenvervoer

Vervoer van leerlingen met eigen of ingehuurde autobussen voor:

- ophaaldiensten;
- alle ander intern vervoer (pedagogische uitstappen, vervoer naar zwembad, vervoer tussen scholen en schoolgebouwen, enz.)

5.2. 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 vermijden;
- Voor je het hulpcentrum 112 alarmeert, moet je eerst voldoende informatie verzameld hebben om het hulpcentrum 112 alle gegevens te kunnen doorspelen.

Aan het hulpcentrum 112 meld je:

- > wie je bent (wordt soms gevraagd);
- > wat er gebeurd is;
- > waar het gebeurd is: precieze plaatsbepaling (gemeente, straatnaam + huisnummer);
- > aantal slachtoffers (bepaalt mee het aantal ziekenwagens dat gestuurd wordt);
- > letsels (dit geeft de 112 informatie 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.



5.3. 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.

5.4. Methoden bij een evacuatieplan

5.4.1. Evacuatie via instapdeur vooraan (zie bijlage 4 - tekening 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 ritsluiting 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 ritsluiting.
- Op bijlage 4 - tekening 1 is de uitstapvolgorde per zetel aangeduid.

5.4.2. Evacuatie via de instapdeur vooraan en de nooddeur achteraan (zie bijlage 5 - tekening 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 tekening 2 van bijlage 5.





5.4.3. Evacuatie via nooddeur achteraan (zie bijlage 6 - tekening 3)

- de deur wordt geopend door begeleid(st)er of leerling;
- indien nodig de klapzetel aan de deur wegklappen;
- identieke methode als onder 5.4.1 volgen overeenkomstig tekening 3 van bijlage 6.

5.5. 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.

5.6. Evacuatie tips

- gangpad in het midden van de bus steeds volledig vrijhouden;
- boekentassen in de bagagerekken en/of onder de zetels bergen, 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: (indien mogelijk) evacueren via één uitgang omdat een tweede uitgang de vuurhaard aanwakkert door zuurstoftoevoer;
- keer nooit naar de bus terug.

5.7. 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 daartoe over de nodige telefoonnummers (zie bijlage 7) 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 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 vermijden.

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.



SCHOOL: _____

SCHOOLJAAR: _____

WEEK VAN: _____

NAAM BUSBEGELEIDER: _____

NAAM CHAUFFEUR: _____

TOTAAL VERVOERDE LEERLINGEN:

Routeplanner

SCHOOLJAAR:

SCHOOL:

[illegible]

HANDTEKENING DIRECTIE



Inlichtingenblad per leerling

NAAM KIND: _____

NAAM OUDER/VOOGD: _____

ADRES: _____

TELEFOON: _____

GSM: _____

TELEFOON WERK OUDER/VOOGD: _____

OPSTAPPLAATS: _____

AFSTAPPLAATS: _____

MEDISCHE ZORGEN: _____

NAAM DOKTER: _____

TELEFOON DOKTER: _____

GSM DOKTER: _____

ANDERE CONTACTPERSOON: _____

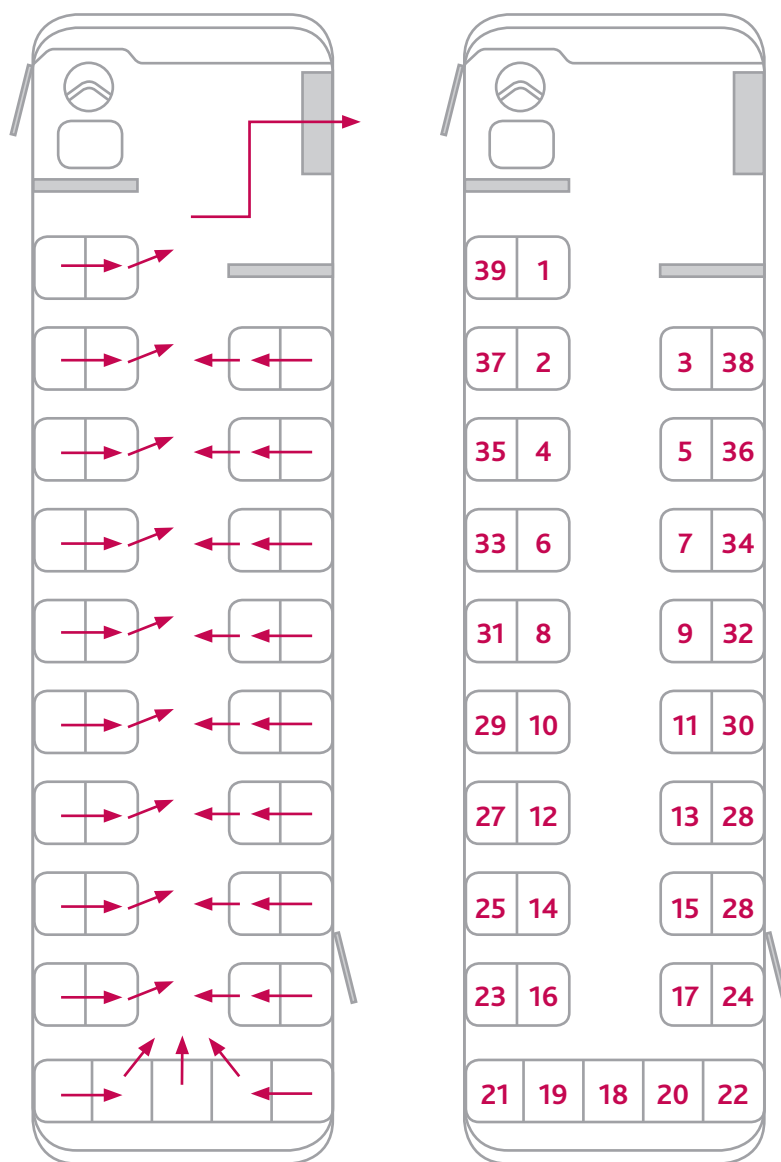
(METER, PETER,...): _____

ADRES: _____

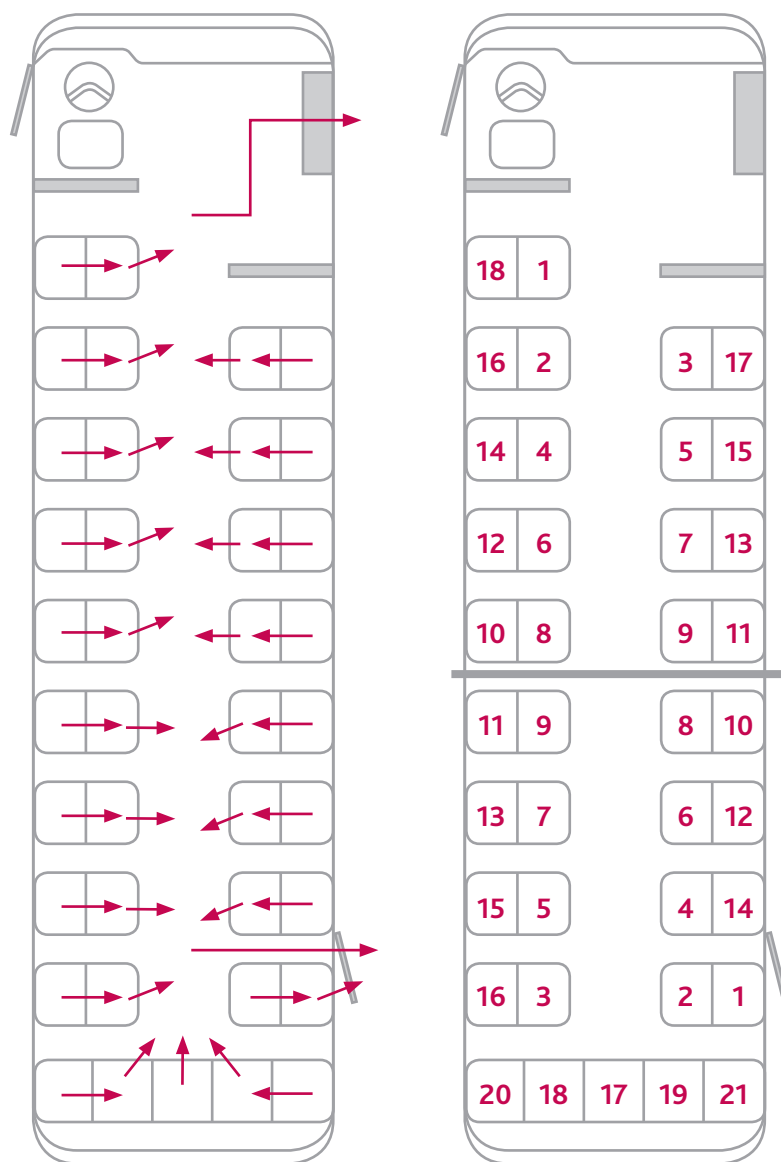
TELEFOON: _____

GSM: _____

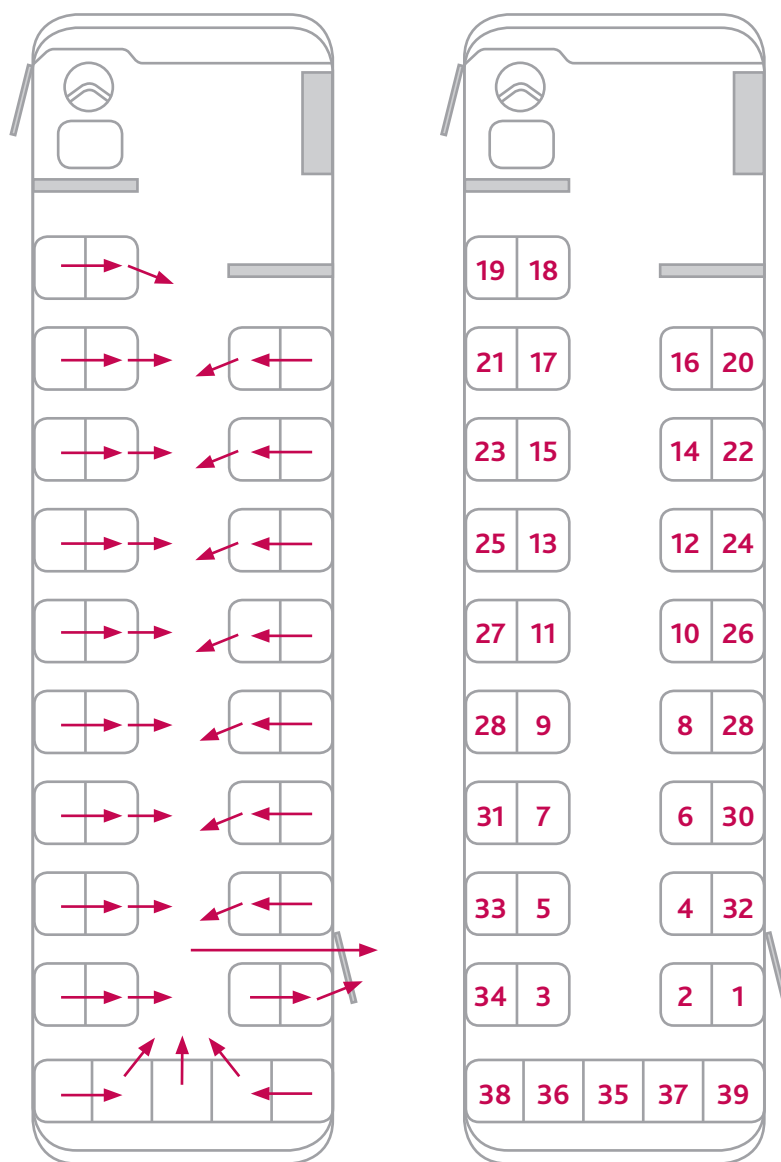
Tekening 1



Tekening 2



Tekening 3

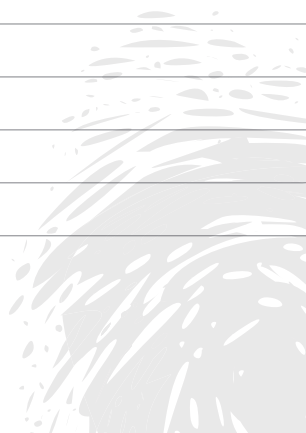




Noodnummers reizen

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			

[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.