



BELEIDSDOKUMENT VERVOER-BELEID

SGB / SBL
Voorsitter / Chairman

Skoolhoof / Principal

Koördineerder / Co-ordinator

Datum / Date

LAERSKOOL GOODWOOD PARK PRIMARY

BEAUFORTSTRAAT, GOODWOOD 7460

Tel:021 -591 6119 / Fax: 201-592 4420 / info@goodwoodparkprimary.co.za /

www.goodwoodparkprimary.co.za

**BELEIDSDOKUMENT:
VERVOER-BELEID**

1. AANSOEK OM DIE GEBRUIK VAN DIE BUSSIES
2. SLEUTELREGISTER
3. NETHEID VAN DIE BUSSIES EN ANDER ALGEMENE REËLS
4. PADWAARDIGHEIDSERTIFIKATE EN LISENSIE VAN BUSSIES
5. OPENBARE VERVOERPERMITTE
6. HANTERING VAN PERSOONLIKE VERVOEREISE

1. AANSOEK OM DIE GEBRUIK VAN DIE BUSSIES

Om enige misverstaande uit die weg te ruim, is daar 'n besprekingsvorm wat in die personeelkamer aangebring is. Wanneer 'n opvoeder dus 'n bussie wil gebruik, moet hy / sy seker maak dat hierdie vorm betyds ingevul word. 'n Opvoeder kan dus nie net vanselfsprekend aanvaar dat die bussies bespreek is nie.

2. SLEUTELREGISTER

Die opvoeder wat die bussie(s) gaan gebruik moet seker maak dat hy / sy uitteken vir die bussie(s). Hiervoor is daar 'n register wat beskikbaar is by die kontoor. Hierdie stelsel vergemaklik dit net wanneer daar na sleutels gesoek word. Na gebruik van die bussie moet die sleutel weer aan die sleutelhaak gehang word.

3. NETHEID VAN DIE BUSSIES EN ANDER ALGEMENE REËLS

Die volgende reëls/prosedures is van kardinale belang:

- Leerders mag slegs onder direkte toesig van die busbestuurder of afrigter in die bussies klim. 'n Volwassene sluit oop en maak die deure oop en toe.
- Leerders mag onder geen omstandighede sonder toesig in die bussies wees nie.
- Eet en drink in die bussies is nie toelaatbaar nie.
- Verhoed dat sportsakke op die banke gepak word – indien onafwendbaar, moet 'n volwassene dit doen om beskadiging van bekleedsels te verhoed.
- Gaan die bussie voor vertrektyd na vir enige skade aan die bakwerk, netheid van binne en dra sorg dat die ligte werk, dat die banddruk korrek is en dat u genoeg brandstof het om die reis te voltooi. Indien u 'n ver reis onderneem, moet u vooraf reëlings tref as u brandstof moet ingooi. Hou alle strokies en handig in by sekretaresse na u terugkom.
- Dit is bedagsaam om die bussie nie met 'n leë tenk as u terugkom te laat nie.
- Leerders mag nie met enige liggaamsdeel by die vensters uithang nie.
- Leerders se gedrag in die bus moet 'n toonbeeld na buite van goeie dissipline wees.
- Na gebruik van die bussie moet dit in 'n netjiese toestand gelaat word.
- Opvoeders moet seker maak dat hulle die ritregister met aankoms voltooi.
- Dra sorg dat die bussie te alle tye deeglik toegesluit is .
- Rapporteer asb. enige skade of gebreke sodat dit herstel kan word voordat die volgende rit onderneem word.

4. PADWAARDIGHEIDSERTIFIKATE EN LISENSIE VAN BUSSIES

Die opsigter bring jaarliks die datums aan wanneer die lisensie van die bussie(s)verval. Op sodoende wyse word daar dus verseker dat die lisensies betyds hernu en die bussies vir padwaardigheid getoets word. Die opsigter en Departementshoof moet op 'n gereelde basis die ligte, remstelsel, olievakke en battery van die bussies nagaan.

Dit bly egter steeds die verantwoordelikheid van elke bestuurder om die bussie na te gaan vir defekte soos remligte, flikkerligte, brandstof, ens. voordat 'n reis onderneem word.

5 OPENBARE VERVOERPERMITTE

Departementshoof neem hier die leiding en maak dus seker dat die opvoeders wie openbare vervoerpermitte besit, dit elke tweede jaar hernu. Sorg moet gedra word dat daar in die begroting voorsienning gemaak word vir die uitgawe elke twee jaar. **GEEN BUSSIE MAG DEUR PERSONE BESTUUR WORD WAT NIE OOR 'N GELDIGE OPENBARE VERVOERPERMIT BESKIK NIE.**

6 HANTERING VAN PERSOONLIKE VERVOEREISE

Vervoereise (Bylae A) vir amptelike skoolsake, word een keer per kwartaal op die voorgeskrewe vorm aan die skoolhoof vir goedkeuring voorgelê. Die tarief per kilometer word deur die beheerliggaam vasgestel en in die begroting opgeneem.

- Eise vir sosiale personeelfunksies sal nie oorweeg word nie.
- 'n Lid van die beheerliggaam, ouer of ander persoon wat amptelike ritte ten bate van die skool onderneem, word teen dieselfde tarief vergoed. Dieselfde vorm (sien Bylae A) moet voltooi word.
- Personeel word aangeraai om, indien prakties moontlik, die skool se bussies te gebruik, veral as 'n groep vervoer moet word.