

BROCHURE LEERLINGENVERVOER VALLEIHOPPER 2019-2020

Regels en wetenswaardigheden om het vervoer van leerlingen goed te laten verlopen

mei 2019

1.

Informatie en spelregels leerlingenvervoer

Uw kind zal het komende jaar gebruik gaan maken van het leerlingenvervoer. Het leerlingenvervoer binnen uw gemeente wordt uitgevoerd door drie vervoerders (Noot, Van Driel en Munckhof). De planning van dit vervoer wordt verzorgd door een regiecentrale.

Om dit vervoer zo prettig, maar bovenal veilig te laten verlopen, is het belangrijk dat de chauffeur, ouder(s)/verzorger(s), de leerlingen én school weten wat er van elkaar verwacht wordt. In deze brochure vindt u de “spelregels” die dit mogelijk moeten maken. De telefoonnummers en het e-mailadres zijn op de laatste pagina van dit boekje vermeld (onder belangrijke telefoonnummers en adressen).

Spelregels voor ouder(s)/verzorger(s)

- Als het voertuig aan komt rijden dient uw kind klaar te staan. Bij het ophalen blijft het voertuig maximaal twee minuten wachten.
- U zorgt voor opvang wanneer uw kind bij het huis óf de afgesproken afzetplaats wordt afgezet.
- U informeert de regiecentrale tijdig (via e-mail, de app, het portaal of telefonisch) wanneer uw kind niet meerijdt, bijvoorbeeld bij ziekte of bezoek aan een arts.
- Via e-mail, de app, het portaal of telefonisch laat u tijdig weten (minimaal een dag van tevoren voor 17:00 uur) wanneer uw kind, na ziekte, weer opgehaald kan worden. Zonder betermelding wordt uw kind niet vervoerd en dient u zelf voor een oplossing voor het vervoer te zorgen.
- Wanneer uw kind langere tijd (meer dan 4 weken) geen gebruik zal maken van het leerlingenvervoer dient u dit door te geven aan de gemeente.
- Ouder(s)/verzorger(s) zijn primair verantwoordelijk voor de gedragingen van hun kind(eren).
- Ouder(s)/verzorger(s) die zich onwenselijk gedragen richting de chauffeur worden kenbaar gemaakt bij de regiecentrale. Bij herhaling zal de regiecentrale de gemeente informeren. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hierop een waarschuwingsbrief van de gemeente. Indien het ongewenste gedrag hierna nog niet stopt, is schorsing van de betreffende leerling uit het leerlingenvervoer mogelijk.

Belangrijk!

- Structurele wijzigingen, zoals bijvoorbeeld een verhuizing of aanpassing van schooltijden, moeten bij de gemeente gemeld worden. Deze wijzigingen worden niet doorgevoerd door de regiecentrale (of de chauffeur) zonder toestemming van de gemeente.
- Vragen/wensen die betrekking hebben op de uitvoering van het vervoer van uw kind, kunt u wel doorgeven aan de regiecentrale. Deze kan dan in overleg met de vervoerder, de school en/of de chauffeur kijken naar een geschikte oplossing. Wij verzoeken u om uw vragen en/of wensen zoveel als mogelijk per mail kenbaar te maken via leerlingenvervoer@valleihopper.nl
- Leerlingenvervoer vindt alleen plaats in aansluiting op het begin en einde van de schooldag volgens de schoolgids, tenzij de structurele handicap van de leerling

die aansluiting onmogelijk maakt. Afwijkende tijden vanwege bijvoorbeeld de inzet van leerlingebonden schoolroosters, proefwerkweken en/of schoolvieringen, worden niet gehonoreerd tenzij de gemeente hier uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

- Afspraken (wijzigingen) met betrekking tot het vervoer van uw kind maakt u met de regiecentrale. De chauffeur mag geen onderlinge afspraken met u maken!
- Aan het begin van het schooljaar ontvangt u informatie met betrekking tot het vervoer van uw kind. Wij verzoeken u de toegezonden informatie zoals het huisadres, adres van school en schooltijden te controleren. Indien de informatie niet juist is, kunt u dit melden via leerlingenvervoer@valleihopper.nl

De meeste leerlingen die het komende schooljaar gebruik gaan maken van het leerlingenvervoer zijn bekend bij ons. Deze leerlingen zijn over het algemeen op de hoogte van de geldende spelregels. Omdat er gedurende de zomervakantie een flinke periode geen vervoer heeft plaatsgevonden, is het wenselijk dat u samen met uw kind(eren) (opnieuw) naar de onderstaande spelregels kijkt. Als leidraad zou u hiervoor het formulier "onderweg" kunnen gebruiken. Dit formulier treft u als bijlage aan bij dit document.

Spelregels voor leerlingen

- Uw kind stapt rustig in en uit en dringt niet wanneer het voertuig aan komt rijden.
- Er is een door de chauffeur aangewezen vaste plek voor uw kind beschikbaar. Het is de bedoeling dat uw kind hier gedurende de gehele rit blijft zitten.
- Gedurende de gehele rit dient uw kind de veiligheidsgordel te dragen. De chauffeur helpt uw kind als deze niet in staat is om zelf de gordel om te doen.
- Er wordt van uw kind verlangd dat hij/zij zich gedraagt in de taxi en fatsoenlijk taalgebruik gebruikt. Dit geldt ook voor het luisteren naar wat de chauffeur zegt of vraagt.
- Er mag in het voertuig niet gegeten, gesnoept, of gerookt worden (tenzij medische indicatie anders aangeeft).
- Van andermans spullen blijven we af!
- Het meebrengen van gevaarlijke voorwerpen in de taxi die uw kind of andere kinderen letsel kunnen toebrengen is vanzelfsprekend verboden.
- De veiligheid van uw kind en zijn/haar medepassagiers is van cruciaal belang. Indien uw kind deze veiligheid mogelijk, vanwege zijn/haar beperking, in gevaar kan brengen dan dient u dit vooraf te melden bij de regiecentrale.

Belangrijk!

- Leerlingen die zich niet houden aan de gemaakte afspraken worden door de chauffeur gemeld bij de regiecentrale. Ouders worden hier vervolgens door de regiecentrale op aangesproken.
- Herhaaldelijk ongewenst gedrag van uw kind in de taxi wordt door de regiecentrale bij de gemeente kenbaar gemaakt. Ouders worden hierover geïnformeerd en ontvangen van de gemeente bericht. De gemeente neemt

contact met u op om het gedrag te bespreken. Ongewenst gedrag kan leiden tot tijdelijke schorsing en mogelijk zelfs tot beëindiging van het leerlingenvervoer.

De gemeente heeft in een contract afspraken met de vervoerder vastgelegd. Naleving van deze afspraken wordt gemonitord door de regiecentrale. Wat u kunt verwachten van de vervoerder wordt weergegeven in de onderstaande spelregels voor de vervoerder.

Spelregels vervoerder

- De chauffeur stelt zich voordat het vervoer start aan u en uw kind voor en bespreekt met u de eventuele “bijzonderheden” van uw kind.
- Iedere route wordt zoveel als mogelijk door een vaste chauffeur uitgevoerd.
- De chauffeur houdt zich aan de ritopdracht en het rijden van een vaste route is in principe de regel.
- Indien noodzakelijk wordt uw kind door de chauffeur geholpen bij het in- en uitstappen en bij het vastmaken van de gordel.
- De sleutels worden uit het contact genomen wanneer de chauffeur het voertuig verlaat.
- Er wordt op toegezien dat uw kind aan de rechterkant van de weg uitstapt en niet alleen de straat oversteekt.
- De bediening van ramen en portieren gebeurt enkel en alleen door de chauffeur.
- Maximaal 10 minuten voor aanvang van de school wordt uw kind afgezet en maximaal 10 minuten na het einde van de schooltijd (zoals vermeld in de schoolgids) wordt uw kind opgehaald. Bij file of pech zal de chauffeur de regiecentrale telefonisch informeren.
- De chauffeur rookt niet in het voertuig of in het bijzijn van de leerlingen.
- De chauffeur moet voldoende vaardig zijn om het vastzetsysteem en de veiligheidsgordel(s) op juiste wijze te hanteren (code VVR).
- De chauffeur moet over voldoende tijd beschikken om de rolstoel met het vastzetsysteem en de rolstoelinzittende met een veiligheidsgordel naar behoren vast te zetten (code VVR).
- Wanneer er niemand bij de uitstapplaats is om uw kind aan over te dragen, neemt de chauffeur contact op met de ouder/verzorger en het vervoersbedrijf.
- Geen andere personen dan de personen die op de ritlijst vermeld staan maken deel uit van het vervoer.
- Ongewenst gedrag van een leerling wordt door de chauffeur besproken met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Vervolgens wordt hiervan melding gemaakt bij de school en de regiecentrale.
- Alle incidenten in óf in het verlengde van de taxi worden door de chauffeur bij de regiecentrale gemeld.

Belangrijk!

- Wanneer er problemen zijn met leerlingen in het vervoer dan zal de regiecentrale samen met de vervoerder, in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en de school, zoeken naar een passende oplossing. Heeft dit niet het gewenste resultaat, dan wordt dit door de regiecentrale

gemeld aan de gemeente en zullen er via deze weg passende maatregelen worden getroffen.

De gemeente heeft de wettelijke plicht om uitvoering te geven aan het leerlingenvervoer. Om dit vervoer in goede banen te leiden maakt de gemeente gebruik van een regiecentrale die verantwoordelijk is voor de ritaanname en de ritplanning én voor nakoming van de afspraken met de vervoerder. De regelingen binnen het leerlingenvervoer (zoals de voorwaarden om in aanmerking voor leerlingenvervoer te komen) worden door de gemeente bepaald. Voor de regiecentrale gelden de volgende spelregels.

Spelregels regiecentrale

- Goede bereikbaarheid voor ouder(s)/verzorger(s), gemeente en scholen.
- Professionaliteit voor wat betreft communicatie richting ouder(s)/verzorger(s), gemeente en scholen.
- Inzet vaste chauffeur (zoveel als mogelijk) realiseren.
- Afhandeling wijzigingen met betrekking tot het vervoer van uw kind.
- Juiste en tijdige afhandeling klachten. (Beheerbureau Valleihopper bewaakt dit)

Wat te doen bij meldingen/klachten over het vervoer?

Wanneer u een melding wilt doen of klachten heeft over de uitvoering van het vervoer kunt u zich te melden bij het Beheerbureau Valleihopper. Zij zoeken samen met de regiecentrale, vervoerder, de school en/of de ouder(s)/verzorger(s) en gemeente naar een geschikte oplossing. Wanneer problemen langere tijd aanhouden of wanneer uw klachten niet op de juiste wijze afgehandeld worden, kunt u dit ook bij hen melden. Voor meer informatie wordt u verwezen naar de uitgebreide klachtenprocedure Valleihopper- leerlingenvervoer.

Bij ongewenst gedrag van een leerling praat de chauffeur hierover met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) en koppelt dit terug aan de Valleihopper. Indien het gesprek niet leidt tot het gewenste resultaat wordt dit nogmaals doorgegeven aan de Valleihopper.

Bij ongewenst gedrag van een leerling waarbij de veiligheid in de taxi in gevaar is wordt als volgt gehandeld door het beheerbureau Valleihopper:

1. De regiecentrale meldt direct het incident bij het beheerbureau Valleihopper. In overleg met de regiecentrale wordt er een passende maatregel genomen richting de leerling (bijv. de leerling wordt overgeplaatst in een andere route). Zo snel als mogelijk wordt de gemeente op de hoogte gebracht van het incident en wordt er door de gemeente een afspraak geïnitieerd met ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt met betrekking tot de mogelijkheden om herhaling te voorkomen. Na afloop ontvangen alle betrokkenen een

gespreksverslag en ontvangt de leerling een waarschuwingsbrief van de gemeente.

2. Bij een tweede incident waarbij de veiligheid in de taxi in gevaar is, wordt de leerling direct geschorst voor minimaal 3 dagen, in afwachting van een gesprek op het gemeentehuis van de woongemeente in bijzijn van iemand van de regiecentrale, de eigen gemeente en van het beheerbureau Valleihopper. Dit gesprek vindt zo spoedig mogelijk plaats (binnen de drie schorsingsdagen). De gemeente zal de leerling officieel schorsen waarbij de school en de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht worden.
Na afloop ontvangen alle betrokkenen een gespreksverslag. Ouders zijn voor die geschorste dagen zelf verantwoordelijk voor het brengen en halen naar en van school van hun kind.
3. Bij herhaling wordt de leerling voor onbepaalde tijd geschorst uit het vervoer. Tijdens deze periode wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn en welke maatregelen er moeten worden getroffen. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het brengen en halen naar en van school van hun kind. School en de leerplichtambtenaar worden hiervan op de hoogte gebracht. Tijdens de schorsingsperiode vindt er een derde gesprek plaats met de ouder(s), regiecentrale, gemeente en beheerbureau Valleihopper.

Onvoorziene situaties

Voor situaties waarin dit handboekje niet voorziet gelden de algemene vervoer voorwaarden van het Koninklijk Nederlands Vervoer van personen in personenauto's.

Belangrijke telefoonnummers en adressen

REGIECENTRALE: **088 655 77 30** (gebruikelijke belkosten)



Afmeldingen: maandag tot en met vrijdag van 06:00 uur tot en met 22:00 uur

Informatie: maandag tot en met vrijdag van 09:00 uur tot en met 17:00 uur

Ziek en betermeldingen kunnen ook via de persoonlijke digitale inlog worden gedaan. Heeft u geen inlog dan kan deze worden aangevraagd bij de regiecentrale.

MELDINGEN/KLACHTENLIJN: **088 66 06 810** (gebruikelijke belkosten)



maandag tot en met vrijdag van 9:00u tot en met 17:00u

E-mail: klachtenlv@valleihopper.nl