

Reglement leerlingenvervoer gemeente Moerdijk.

Inleiding

Dit reglement is gebaseerd op artikel 22 van de verordening Leerlingenvervoer van de gemeente Moerdijk en behoort tevens bij programma van eisen, kenmerk: 748525, "Leerlingenvervoer" gemeente Moerdijk 21 februari 2017. De ingangsdatum van dit reglement is 1 augustus 2017.

De verantwoordelijkheid van de gemeente

De gemeente:

1. is verantwoordelijk voor de organisatie van het leerlingenvervoer;
2. geeft de vervoerder opdracht tot passend veilig vervoer;
3. controleert of de vervoerder zich aan de overeenkomst tussen de vervoerder en de gemeente houdt.
4. zorgt voor een contactpersoon voor de ouders of verzorgers en de vervoerder;
5. informeert de ouders of verzorgers zo duidelijk mogelijk over de aanvraagprocedure, de financiële bijdrage, de klachtenregeling en rechten en plichten van ouders of verzorgers en leerlingen;
6. behandelt de aanvragen voor afwijkingen van het adres waar een kind wordt opgehaald en/of afgezet en geeft die bij goedkeuring door aan de vervoerder;
7. overlegt ieder jaar tijdig (d.w.z. uiterlijk in de eerste week van de zomervakantie) een lijst over van de te vervoeren leerlingen aan de vervoerder zodat deze een vervoersplan kan opstellen.
8. behandelt klachten van de vervoerder over de scholen en/of leerlingen en/of ouders of verzorgers of eventuele begeleiders (namens de ouders of verzorgers);
9. behandelt klachten van de ouders of verzorgers of eventuele begeleiders (namens de ouders of verzorgers) of contactpersonen van scholen over het vervoer, de vervoerder of de chauffeur;
10. bepaalt of klachten al dan niet gegrond zijn op basis van het Programma van Eisen en dit reglement;
11. hoort bij klachten en/of problemen die niet door de vervoerder opgelost (kunnen) worden, de ouders of verzorgers, de vervoerder, en indien nodig de contactpersoon van de school en neemt zonedig een voor beide partijen bindende beslissing;
12. onderneemt stappen op het moment dat de leerling 's ochtends herhaaldelijk niet op tijd gereed staat of als er na afloop van de schooldag (herhaaldelijk) niemand aanwezig is om de leerling op te vangen en acties van de vervoerder dit niet hebben opgelost.
13. neemt maatregelen, zoals bijvoorbeeld een waarschuwing geven tot het (tijdelijk) niet vervoeren van de leerling, als de leerling na waarschuwingen van de chauffeur en de vervoerder en na overleg met de ouders of verzorgers zich blijft misdragen;
14. neemt beslissingen in gevallen, die de uitvoering van het leerlingenvervoer betreffen en waarin dit reglement niet voorziet;
15. kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen van dit reglement, zonedig na de ouders of verzorgers en/of de vervoerder gehoord te hebben dan wel na advies te hebben gevraagd aan de contactpersoon van de school of andere deskundigen.

De verantwoordelijkheid van de vervoerder

De vervoerder:

1. zorgt voor de uitvoering van het hem bij de vervoersovereenkomst opgedragen vervoer;
2. legt ieder schooljaar, tenminste 10 werkdagen voor de eerste schooldag, het voorgenomen vervoersplan voor het komende schooljaar aan de gemeente ter goedkeuring voor (= uiterste datum van indiening);
3. zorgt dat bij wijzigingen gedurende het schooljaar in het vervoersplan, de ouders of verzorgers geïnformeerd worden over nieuwe ophaal - en afzettijdstoppen en in - en opstapplaatsen, voorafgaand aan de wijzigingen. Dit geldt ook bij wijzigingen in het vervoersplan die gevolgen hebben voor leerlingen die reeds in het vervoersplan zijn opgenomen;
4. zorgt ervoor dat de reistijd van een individuele leerling (onder normale omstandigheden) maximaal 60 minuten bedraagt voor bestemmingen tot 50 kilometer vanaf de instapplaats. Voor bestemmingen verder dan 50 kilometer mag de maximale reistijd van een individuele leerling maximaal bedragen 60 minuten vermeerderd met het aantal minuten gelijk aan het aantal kilometers boven de 50 kilometer vanaf de in - of opstapplaats. De individuele maximale reistijd mag in geen geval de 90 minuten overschrijden, tenzij dat door de afstand naar de bestemming niet mogelijk is.
De maximale reistijd wordt bepaald vanaf het moment van het instappen tot het moment van uitstappen van een leerling;
5. is verplicht de leerlingen maximaal 10 minuten voor aanvang van de schooltijd van de betreffende school en zeker niet te laat af te zetten en maximaal 10 minuten na sluitingstijd van de school af te halen bij de school (exclusief eventuele wachttijd bij de school die de vervoerder niet aan te rekenen is);
6. is verplicht als de ophaaltijd of reistijd met meer dan een kwartier overschreden gaat worden, deze vertraging direct via de centrale door te geven (telefonisch, of via sms of app) aan de ouders/verzorgers en de contactpersoon van de school;
7. houdt zich aan wettelijke voorschriften en bepalingen;
8. zorgt ervoor dat de (inval)chauffeurs en eventuele (inval)begeleiders voldoen aan de gestelde eisen zoals hierna vermeld onder "de chauffeur";
9. stelt zich op de hoogte van de eventuele handicap of beperking van de leerlingen. Deze gegevens worden door de gemeente aangeleverd en eventueel aangevuld via het kennismakingsgesprek dat de chauffeur heeft met de ouders of verzorgers voorafgaand aan de eerste schooldag of de eerste vervoersdag;
10. is wettelijk aansprakelijk voor (de gevolgen van) letselschade van zijn passagiers tijdens of als gevolg van het vervoer, tenzij het letsel buiten de schuld van de vervoerder of zijn medewerker is ontstaan;
11. is voldoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid;
12. bepaalt, in overleg met de chauffeur, wanneer er als gevolg van bijzonder slechte weersomstandigheden niet of slechts met vertraging zal worden gereden. Vervolgens dienen de ouders of verzorgers en de school op de hoogte te worden gesteld van dit besluit;
13. zorgt ervoor dat alle vervoersdagen dezelfde vaste chauffeur en eventuele begeleider wordt ingezet op een rit. De inzet van een andere (inval)chauffeur en eventuele (inval)begeleider op een rit wordt uitsluitend toegestaan in geval van ziekte, vakantie of verlof of uitdiensttreding. De vervoerder streeft ernaar dat bij de inzet van een andere (inval)chauffeur of eventuele (inval)begeleider op een rit dit beperkt blijft tot één (inval)chauffeur of eventuele (inval)begeleider;
14. draagt zorg dat er in ieder voertuig tijdens iedere rit een presentielijst (op papier of digitaal) aanwezig is, waarop wordt aangegeven of de betreffende leerling vervoerd wordt. Eventuele van belang zijnde omstandigheden (ophaal -, afhaalproblemen etc.) worden ook daarop vermeld. Daarnaast wordt op de presentielijst de naam van de dienstdoende chauffeur ingevuld. Op verzoek van de gemeente overhandigt de vervoerder de presentielijsten (op papier of digitaal) aan de gemeente;
15. draagt zorg dat er in ieder voertuig tijdens iedere rit een leerlingenlijst (op papier of digitaal) aanwezig is waarop van iedere te vervoeren leerling de volgende gegevens vermeld staan:
 - NAW-gegevens (Naam, Adres, Woonplaats).
 - Telefoonnummers ouders of verzorgers en eventueel beschikbare noodtelefoonnummers.

- Eventuele speciale/bijzondere omstandigheden/kenmerken van de leerling, zoals rolstoel, leeftijd, lichamelijke, verstandelijke en/of zintuiglijke handicap, gedragsproblematiek, speciale omgang en karakter van de betreffende leerlingen, wagenziekte etc., die van belang zijn voor het vervoer.
- School, met vermelding van adres, telefoonnummer en contactpersoon.
- Begin - en eindtijden van de school.
- Data van schoolvakanties en extra vrije dagen.
- Protocol van hoe te handelen bij een calamiteit.

Op verzoek van de gemeente verstrekt de vervoerder de leerlingenlijsten (op papier of digitaal) aan de gemeente;

16. vervoert geen andere of meer personen dan op de leerlingenlijst vermeld staan;
17. zorgt dat de leerlingen op de door de gemeente vastgestelde woonadressen opgehaald worden en aan het einde van de dag weer op deze plaatsen afgezet worden;
18. zorgt dat de leerlingen op de door de gemeente vastgestelde schooladressen afgezet worden en aan het einde van de dag weer op deze plaatsen opgehaald worden;
19. zorgt dat de voertuigen voldoen aan de volgende eisen:
 - Alle voertuigen zijn door de Rijksdienst voor het Wegverkeer goedgekeurd voor taxivervoer. De voertuigen voldoen tevens aan de Regeling permanente eisen taxi's (Wet Personenvervoer 2000).
 - De voertuigen moeten voorzien zijn van een goed werkende verwarming, ventilatie en airconditioning.
 - In het voertuig zijn aanwezig een gevulde EHBO-trommel, een adequaat werkende brandblusser, een noodhamer en gordelsnijder, een gevarendriehoek en fluorvestjes voor iedere leerling en de chauffeur. De vervoerder ziet erop toe dat de inventaris indien nodig wordt aangevuld.
 - In de voertuigen is communicatieapparatuur voor directe communicatie tussen centrale en voertuig aanwezig.
 - De voertuigen dienen te beschikken over een geactiveerde boordcomputer en navigatiesysteem.
 - Elk portier/schuifdeur die gebruikt wordt door de leerling is voorzien van een kinderveilige sluiting.
 - Elk voertuig moet voorzien zijn van raambediening die centraal door de chauffeur geblokkeerd en gedeblokkeerd kan worden.
 - Elke zitplaats is voorzien van een wettelijk goedgekeurde veiligheidsgordel die geschikt is voor kinderen.
 - Vervoerder dient leerlingen en eventuele begeleiders geheel volgens de daartoe geldende regels te vervoeren en dient zelf zorg te dragen voor eventuele hulpmiddelen die daartoe benodigd zijn, zoals bijvoorbeeld kinderzitje, zitverhogers en/of gordelgeleiders.
 - Als een hulpmiddel (b.v. zitverhoger) niet wettelijk vereist is, maar ouders/verzorgers dit wensen voor hun kind dan zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk voor de verstrekking van een dergelijk hulpmiddel voor in het voertuig.
 - Er kunnen tenslotte ook medische hulpmiddelen meegenomen worden, bijvoorbeeld een rollator, inklapbare rolstoel etcetera. Indien voorgenoemde situatie zich reeds voordoet is hiervoor en aanvullende opmerking opgenomen in de leerlingenlijst.
 - In de periode van 1 november tot 1 april dienen de ingezette voertuigen voorzien te zijn van winterbanden.
 - Als een leerling een hulphond, sociale hond (soho) of blindengeleidehond nodig heeft, moet deze hond veilig meegenomen kunnen worden in het voertuig, en dient de vervoerder hieraan medewerking te verlenen.
 - De voertuigen moeten representatief zijn (schoon zijn van binnen en buiten). Het voeren van reclame is toegestaan, mits vooraf goedgekeurd door de gemeente.
 - Bekleding en het verdere interieur van de voertuigen moeten gaaf zijn, zonder brand- en slijtageplekken.
 - De voertuigen moeten schadevrij zijn. Schade aan ruiten en spiegels valt hier ook onder. Kleine schade onder de bumperlijn en krassen die niet door de lak heen zijn, hoeven niet direct hersteld te worden. Schade aan de voertuigen moet binnen 4 weken na ontstaan hersteld zijn.
 - De voertuigen zijn goed herkenbaar als 'leerlingenvervoer'. Te denken valt aan een pictogram voor het raam dat ook herkenbaar is voor de doelgroep (b.v. een vlinder of dolfijn).

- In alle voertuigen zijn geactualiseerde pictogrammen met gedragsregels duidelijk zichtbaar (zie www.taxipaspoort.nl).
 - De vervoerder is op de hoogte van het gebruik van de Taxipaspoort en dienen hieraan actief medewerking te verlenen (zoals het informeren van ouders/verzorgers over het bestaan ervan).
 - Er worden alleen rookvrije voertuigen ingezet. De vervoerder verplicht zich erop toe te zien dat er in de door hem gebruikte vervoermiddelen te allen tijde niet wordt gerookt en/of alcoholhoudende dranken worden gebruikt. Verder geldt er een verbod ten aanzien van andere verslavende middelen/(soft)drugs en medicijnen die de rijvaardigheid van de chauffeur negatief kunnen beïnvloeden.
 - De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van milieuvriendelijkheid: Ten aanzien van milieuvriendelijkheid worden de volgende eisen gesteld:
 - Al het kleinschalige materieel moet minimaal voldoen aan de Euro 5-norm. Het grootschalige materieel moet minimaal voldoen aan de Euro 4-norm.
 - Indien nieuwe voertuigen (niet tweedehands) worden aangeschaft voor de uitvoering van het onderhavige vervoer dienen deze te voldoen aan de hoogst geldende milieunorm op het moment van aanschaf.
 - Het onderhoudssysteem van de voertuigen moet erop gericht zijn de milieubelasting van de voertuigen tot een minimum te beperken.
20. zorgt dat bij rolstoelvoertuigen voldaan wordt aan de richtlijnen voor inschrijvers van vervoer en de richtlijnen voor chauffeurs van de Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden (VVR) van het Kwaliteits- en Bruikbaarheidsonderzoek van Hulpmiddelen voor gehandicapten en ouderen (stichting Vilans, voorheen KBOH in Woerden).
21. zorgt dat de indiener van een klacht en de gemeente binnen 10 dagen na melding van de klacht schriftelijk of per mail (als de ouders/verzorgers hierover beschikken) ingelicht worden over de oplossing van de klacht;
22. beschikt over een centraal informatiepunt dat aan de volgende minimumeisen voldoet:
- Eén centraal telefoonnummer.
 - De hele dag bereikbaar zijn vanaf 30 minuten voor de aanvang van het leerlingenvervoer tot 60 minuten na afloop van het leerlingenvervoer.
 - De centrale dient bovendien tijdens de operationele uren voortdurend in directe verbinding te kunnen staan met de in te zetten en ingezette voertuigen.
 - Alle relevante gegevens inzake het leerlingenvervoer zijn direct voorhanden, waaronder de leerlingenlijst.
 - De medewerkers van de centrale hebben een service gerichte, klantvriendelijke houding en goede sociale vaardigheden.
 - Eén centraal e-mail adres.
 - Als ouders of verzorgers een klacht melden bij (het centraal telefoonnummer of centraal e-mail adres van) de vervoerder, moet de vervoerder de ouders of verzorgers met de klacht verwijzen naar de klachtenprocedure via de website www.moerdijk.nl en de contactpersoon van de gemeente;
23. dient rekening te houden met de geldende normen betreffende privacygevoelige informatie;
24. zorg voor een adequaat calamiteitenplan en dat deze bekend is bij al haar chauffeurs. Chauffeurs beschikken in het voertuig over een calamiteiteninstructie. Het calamiteitenplan en de instructie voorzien in adequate maatregelen en instructies voor:
- Wat te doen bij brand, aanrijdingen, ongevallen;
 - Wat te doen bij geweld van passagiers of derden;
 - Hoe is de communicatie bij deze gebeurtenissen;
 - Hoe is de begeleiding van de (andere) passagiers;
 - Omgang met speciale doelgroepen.

De verantwoordelijkheid van de chauffeur (en eventuele begeleider in dienst vervoerder)

De chauffeur:

1. Is herkenbaar als chauffeur door middel van een uniform en/of duidelijk zichtbare badge.
2. Voldoet aan de wettelijke eisen voor taxichauffeur c.q. touringcarchauffeur.
3. Is in het bezit van een geldende chauffeurspas (= impliciet ook Verklaring Omtrent Gedrag).
4. Is minimaal 3 jaar in het bezit van het wettelijk vereiste rijbewijs.

5. Heeft – aantoonbaar door de vervoerder – met goed gevolg een training gevolgd van Het Nieuwe Rijden (toepassing van een economische en milieubewuste rijstijl) en past dit toe in de dagelijkse praktijk.
6. Is in het bezit van een geldig EHBO-diploma met hartreanimatie (of vergelijkbare diploma's) en/of het certificaat levensreddend handelen;
7. mag echter geen medische handelingen verrichten (b.v. toedienen van medicatie). In geval van een calamiteit (b.v. een epileptische aanval) dient de chauffeur te handelen volgens het volgende protocol:
De chauffeur brengt het voertuig op een veilige plaats tot stilstand en zorgt er zoveel als mogelijk voor dat de leerling zich niet bezeert of verwondt. De chauffeur belt 112 en geeft duidelijk aan wat de calamiteit is en dat het om leerlingenvervoer gaat. De chauffeur verwittigt het vervoersbedrijf. Het vervoersbedrijf informeert ouders of verzorgers en betrokken instanties, zoals de school. Het vervoersbedrijf verzorgt, indien nodig, vervangend vervoer voor niet betrokken leerlingen die aanwezig zijn in het voertuig;
8. heeft affiniteit met kinderen en goede sociale vaardigheden;
9. De chauffeur is op de hoogte van het gebruik van de Taxipaspoort en dient hieraan actief medewerking te verlenen (zoals het informeren van ouders/verzorgers over het bestaan ervan en het gebruiken/inzien van het Taxipaspoort in noodzakelijke situaties).
10. Is op de hoogte van en kan omgaan met een eventuele handicap/beperking van de leerlingen die hij/zij vervoert. Deze informatie moet door de ouders/verzorgers worden gegeven via het inschrijfformulier van de gemeente en tijdens het kennismakingsgesprek met de chauffeur voorafgaand aan de eerste schooldag of de eerste vervoersdag;
11. beheerst de zit- en tiltechniek ten behoeve van leerlingen met een fysieke beperking, in zoverre dat dit niet in strijd is met ARBO-wetgeving;
12. is behulpzaam bij het in- en uitstappen van leerlingen;
13. laat de leerlingen niet alleen achter in het voertuig, behalve bij het assisteren met in- en uitstappen;
14. parkeert zodanig, dat leerlingen de straat niet hoeven over te steken; is dit niet mogelijk dan begeleidt de chauffeur de leerling;
15. zet bij het verlaten van het voertuig de motor uit en draagt de sleutel bij zich;
16. zorgt voor veilige overdracht van de leerling aan ouders of verzorgers of personeel van de school.
De chauffeur mag de leerling alleen zelfstandig afzetten bij het woonadres met voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouder of verzorger.
Als er geen opvang is en de centrale van de vervoerder niet op de hoogte is van (mogelijke) afwezigheid van opvang, mag de chauffeur de leerling niet uit laten stappen. Hij meldt dit onmiddellijk bij de centrale, die contact zoekt met de ouders of verzorgers om tot een oplossing te komen. Bij herhaling van het niet tijdig aanwezig zijn op de afgesproken instapplaats of opstapplaats op het afgesproken tijdstip en/of het bij herhaling afwezig zijn van opvang aan het einde van de dag op de uitstapplaats, neemt de vervoerder onmiddellijk contact op met de gemeente, met overlegging van zijn registratie, teneinde in gezamenlijkheid tot passende maatregelen te komen, zoals een waarschuwing geven of het (tijdelijk) niet vervoeren van de leerling;
17. ziet erop toe dat de deuren en ramen goed gesloten zijn en de leerlingen in de veiligheidsvoorzieningen zitten, voordat wordt weggereden;
18. ziet erop toe dat de bediening van de ramen en deuren alleen door hem gedaan wordt.
19. houdt toezicht op het gedrag van leerlingen en zorgt ervoor dat de leerlingen sociaal veilig vervoerd worden, dus zonder pesten en intimidaties;
20. zorgt voor een vaste zitplaatsindeling in het voertuig. De chauffeur beslist over de indeling van de leerlingen in het voertuig, rekening houdend met eventuele aanwijzingen van de gemeente. Hierbij wordt, zoveel als mogelijk, ook rekening gehouden met de aanwijzingen van ouders of verzorgers en/of de contactpersoon van de betreffende school;
21. gebruikt geen (lichamelijk en/of verbaal) geweld om leerlingen tot een ander gedrag te bewegen;
22. heeft een servicegerichte en klantvriendelijke instelling;
23. heeft een goede kennis van het geldende vervoersplan binnen het vervoergebied;
24. kan de Nederlandse taal voldoende spreken, schrijven en verstaan;
25. houdt rekening met de geldende normen betreffende privacy gevoelige informatie;
26. heeft bij voertuigen waarmee rolstoelafhankelijke leerlingen worden vervoerd:

- kennis van de in de voertuigen gehanteerde rolstoelinzittenden beveiligingssystemen (RIBS);
 - is verantwoordelijk voor het verantwoord en veilig vastzetten van de rolstoel en de leerling op de rolstoelplaats;
 - bezit praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van rolstoelgebruikers;
 - is op de hoogte van de meest actuele Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden (VVR) van het Kwaliteits- en Bruikbaarheidsonderzoek van Hulpmiddelen voor gehandicapten en ouderen (stichting Vilans).
27. maakt jaarlijks een kennismakingsafpraak (telefonisch, via sms, app of mail) voor een kennismakingsgesprek met de ouders of verzorgers en maakt uiterlijk 2 (twee) werkdagen (dus uiterlijk op donderdag als eerste schooldag op maandag is) vóór de eerste schooldag of eerste vervoersdag kennis met de ouders of verzorgers, en indien ouders of verzorgers dit wenselijk achten ook met de betreffende leerling, en vraagt naar eventuele bijzonderheden die de chauffeur moet opnemen op de leerlingenlijst;
 28. bij wisseling van (één van) de vaste chauffeur(s) gedurende het schooljaar, maakt de nieuwe vaste chauffeur vooraf kennis met de ouders/verzorgers en de leerling.
 29. geeft via de centrale direct door aan de ouders of verzorgers of contactpersoon van de school als de reistijd of ophaaltijd met meer dan 15 minuten overschreden gaat worden.
 30. zorgt voor een schoon, rook- en alcoholvrij voertuig;
 31. rookt niet binnen en buiten het voertuig tijdens de uitvoering van de rit, ook niet bij eventuele wachttijden voor, tijdens en na de rit;
 32. houdt rekening met het verbod ten aanzien van alcohol en verslavende middelen/(soft)drugs en medicijnen die de rijvaardigheid van de chauffeur negatief kunnen beïnvloeden;
 33. ziet erop toe dat in beginsel het niet toegestaan is dat er in het voertuig wordt gegeten, gesnoept (m.n. kauwgum) en gedronken, tenzij dit noodzakelijk is vanwege de beperking van de leerling of vanwege medische redenen.
 34. zorgt ervoor dat bij problemen met de leerlingen dit direct (via de vervoerder) aan de ouders of verzorgers en contactpersoon van de gemeente (en eventueel ook de contactpersoon van de school) wordt doorgegeven;
 35. vult iedere dag de presentielijst in;
 36. mag 's morgens als de leerling niet op tijd (= vastgestelde ophaaltijd) klaarstaat bij het woonadres na 3 (drie) minuten doorrijden. De chauffeur mag er van uit gaan dat de betreffende leerling aanwezig is op de afgesproken instapplaats op het afgesproken tijdstip. Indien dit niet het geval is, meldt de chauffeur dit aan de centrale van de vervoerder, welke vervolgens direct telefonisch contact op dient te nemen met de ouders of verzorgers. De vervoerder zal afhankelijk van de situatie alle noodzakelijke maatregelen nemen die nodig zijn. De chauffeur is in principe niet verplicht om te wachten totdat de betreffende leerling wel op de afgesproken plaats aanwezig is, om de rest van de ritplanning niet in gevaar te brengen. Wel mag verwacht worden dat de chauffeur binnen redelijke grenzen zijn uiterste best zal doen de leerling toch de mogelijkheid te bieden op te stappen.
 37. Is bekend met het calamiteitenplan en de adequate maatregelen en instructies van de vervoerder voor:
 - Wat te doen bij brand, aanrijdingen, ongevallen;
 - Wat te doen bij geweld van passagiers of derden;
 - Hoe is de communicatie bij deze gebeurtenissen;
 - Hoe is de begeleiding van de (andere) passagiers;
 - Omgang met speciale doelgroepen.

De eventuele begeleider in dienst van de vervoerder:

Als de gemeente, naast de chauffeur, de inzet van een (inval)begeleider eist, moet de (inval)begeleider aan dezelfde specifieke eisen voldoen als de chauffeur met uitzondering van het in het bezit zijn van een geldige chauffeurspas. Tevens dient de (inval)begeleider jaarlijks voor de eerste schooldag te beschikken over een verklaring omtrent gedrag die niet ouder is dan 4 (vier) maanden.

De verantwoordelijkheid van de ouders of verzorgers (en eventuele begeleider namens de ouders of verzorgers)

De ouders of verzorgers (en eventuele begeleider namens de ouders of verzorgers):

1. zorgen ervoor dat de leerling 's morgens op tijd (= vastgestelde ophaaltijd) klaarstaat als het voertuig komt, bij de instapplaats (= woonadres). Indien dit niet het geval is, is het de chauffeur toegestaan na 3 (drie) minuten door te rijden. De chauffeur mag er vanuit gaan dat de betreffende leerling aanwezig is op de afgesproken instapplaats op het afgesproken tijdstip. Indien dit niet het geval is, meldt de chauffeur dit aan de centrale van de vervoerder, welke vervolgens direct telefonisch contact op dient te nemen met de ouders of verzorgers. De vervoerder zal afhankelijk van de situatie alle noodzakelijke maatregelen nemen die nodig zijn. De chauffeur is in principe niet verplicht om te wachten totdat de betreffende leerling wel op de afgesproken plaats aanwezig is, om de rest van de ritplanning niet in gevaar te brengen. Wel mag verwacht worden dat de chauffeur binnen redelijke grenzen zijn uiterste best zal doen de leerling toch de mogelijkheid te bieden op te stappen;
2. brengen de leerling naar de instapplaats (dichtbij woonadres) op het moment dat de taxibus of taxi wegens bijzondere omstandigheden (b.v. wegwerkzaamheden) het woonadres niet kan bereiken zodat de chauffeur het voertuig niet hoeft te verlaten;
3. zorgen ervoor dat 's middags na afloop van de schooldag, iemand op het afgesproken tijdstip en op de afgesproken uitstapplaats (= woonadres) aanwezig is om de leerling op te vangen. De chauffeur mag de leerling alleen zelfstandig afzetten met voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders of verzorgers. Als er geen opvang is en de centrale van de vervoerder niet op de hoogte is van (mogelijke) afwezigheid van opvang, mag de chauffeur de leerling niet uit laten stappen. Hij meldt dit onmiddellijk bij de centrale, die contact zoekt met de ouders/verzorgers om tot een oplossing te komen. Bij herhaling van het niet tijdig aanwezig zijn op de afgesproken instapplaats of opstapplaats op het afgesproken tijdstip en/of het bij herhaling afwezig zijn van opvang aan het einde van de dag op de uitstapplaats, neemt de vervoerder onmiddellijk contact op met de gemeente, met overlegging van zijn registratie, teneinde in gezamenlijkheid tot passende maatregelen te komen, zoals een waarschuwing geven of het (tijdelijk) niet vervoeren van de leerling;
4. zijn primair verantwoordelijk voor het zo nodig helpen bij het in- en uitstappen bij de instapplaats (= woonadres);
5. zorgen dat afwezigheid (bijv. vanwege ziekte) van de leerling tijdig aan de vervoerder en de school wordt doorgegeven;
6. zorgen dat na ziekte of andere verhindering van de leerling de vervoerder tijdig, indien mogelijk 1 dag tevoren, op de hoogte wordt gesteld dat de leerling weer moet worden opgehaald;
7. zorgen dat wijzigingen (bijv. verhuizing, verandering van school(locatie), schooltijden, schoolvakanties, extra vrije dagen, (mobiele) telefoonnummers) tijdig aan de contactpersonen van de gemeente en de vervoerder worden doorgegeven;
8. zijn aansprakelijk voor de schade die de leerling aan het voertuig, medereizigers en hun eigendommen toebrengt;
9. zorgen ervoor dat ze anderhalf uur voor aanvang schooltijd en tot anderhalf uur na einde schooltijd voor de vervoerder telefonisch bereikbaar zijn;
10. zijn verantwoordelijk voor het gedrag van de leerling tijdens het vervoer. Zij bespreken met de leerling hoe deze zich moet gedragen in het vervoermiddel. Regels daarbij zijn: blijven zitten op de aangewezen plaats, gordels omhouden, fatsoenlijk gedrag volgens de gangbare normen (o.a. onthouden van slaan, schoppen of schelden, agressie of grote mond), niet eten, niet snoepen (m.n. kauwgum) en niet drinken in het vervoermiddel (tenzij dit nodig is vanwege de beperking van de leerling of vanwege medische redenen), speelgoed (een handspelletje, zoals een gameboy uitgezonderd) thuis laten, respect tonen voor medereizigers en hun eigendommen, nalaten van datgene wat de veiligheid in gevaar kan brengen, de aanwijzingen van de chauffeur opvolgen;
11. mogen met de vervoerder of de chauffeur geen andere afspraken maken over het vervoer (zoals bijvoorbeeld in een ander busje meerijden of op een ander adres afzetten);
12. zorgen dat de gemeente, de vervoerder en de chauffeur op de hoogte zijn van een eventuele handicap of beperking van de leerling, zodat de chauffeur in noodsituaties hulp kan verlenen;
13. zijn verantwoordelijk voor de aanschaf en het invullen van de gegevens op de Taxipaspoort (www.taxipaspoort.nl) van hun kind als zij dit wensen (= niet verplicht);

14. dragen zorg dat, indien noodzakelijk, de leerlingen hun medicijnen bij zich hebben;
15. melden klachten en/of problemen bij de uitvoering van het vervoer bij de gemeente (zie de klachtenregeling);
16. zijn en blijven verantwoordelijk voor het schoolbezoek van de leerling, ook als de leerling – om wat voor reden dan ook - geen gebruik maakt van het aangewezen leerlingenvervoer.

De verantwoordelijkheid van de school

De directeur van de school:

1. zorgt voor opvang van de leerlingen die bij school worden afgezet;
2. zorgt ervoor dat de leerlingen, na het einde van de schooldag, zo snel mogelijk klaar staan om weer opgehaald te worden;
3. ondersteunt waar noodzakelijk en mogelijk de ouders of verzorgers of begeleiders en chauffeurs bij vragen en problemen;
4. bespreekt, indien mogelijk, het vervoer met de ouders of verzorgers tijdens de informatieavonden op school;
5. meldt klachten over het vervoer bij de gemeente (zie de klachtenregeling);
6. verzorgt desgevraagd of uit eigen beweging algemene informatie over de voorkomende handicaps en beperkingen en geeft advies over de pedagogische aanpak van de leerlingen. (Nb. Hier wordt geen specifieke informatie over leerlingen bedoeld, zoals het individuele medisch dossier, maar algemene informatie over handicaps en beperkingen en hoe daar mee om te gaan.);
7. stelt de ouders of verzorgers, en indien mogelijk ook de gemeente en de vervoerder, op de hoogte van incidentele of structurele wijzigingen in het lesrooster.

De klachtenregeling:

Een klacht wordt als volgt gedefinieerd: alle bij de gemeente aangemelde uitingen van ontevredenheid door de ouders en/of verzorgers en/of eventuele begeleiders en/of de contactpersonen van scholen of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft, inzake alle facetten van het leerlingenvervoer.

- A. *Klachten van ouders/verzorgers/eventuele begeleider of contactpersonen van scholen over het vervoer, de vervoerder, de chauffeur of de begeleider van de vervoerder.*

Bij klachten dienen de ouders/verzorgers en/of contactpersonen van scholen zich te wenden tot de gemeente, en niet bij de chauffeur en/of de vervoerder of de contactpersoon van de school. Zij dienen de klacht te melden via de website van de gemeente, www.moerdijk.nl/leerlingenvervoer, door het "klachtenformulier leerlingenvervoer" aan te klikken, in te vullen en te versturen.

De gemelde klacht wordt digitaal automatisch doorgegeven aan de vervoerder.

Als ouders/verzorgers of contactpersonen van scholen niet de beschikking hebben over internet, kunnen zij het klachtenformulier (telefonisch: 14 – 0168, of per mail: leerlingenvervoer@moerdijk.nl) opvragen en ingevuld (schriftelijk of per mail: leerlingenvervoer@moerdijk.nl) indienen bij de contactpersoon van de gemeente.

De contactpersoon van de gemeente, stuurt vervolgens deze klacht door naar de vervoerder. Bij de vervoerder gemelde klachten, dienen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie werkdagen, na de datum van verzending, door de vervoerder in behandeling te worden genomen.

De vervoerder dient de indiener van de klacht en de gemeente uiterlijk 10 dagen na melding schriftelijk of per mail (als de ouders/verzorgers hierover beschikken) in te lichten over de oplossing van de klacht.

Indien nodig zal de gemeente, na de ouders/verzorgers en/of de contactpersoon van de school gehoord te hebben, met de vervoerder proberen tot een oplossing te komen.

De gemeente houdt een registratie bij van de gemelde klachten en de oplossing ervan door de vervoerder.

Op verzoek van de contactpersoon van de gemeente vindt met de vervoerder overleg plaats over de klachten en mogelijke verbeteringen.

B. Klachten van de vervoerder en/of de chauffeur over de leerlingen en/of ouders/verzorgers/eventuele begeleider.

Wanneer de leerling of de ouders/verzorgers/eventuele begeleider zich niet houden aan het reglement leerlingenvervoer gemeente Moerdijk, dient de vervoerder hiervan een deugdelijke registratie bij te houden. In de registratie is minimaal het volgende opgenomen:

1. wanneer de leerling of de ouders/verzorgers zich niet heeft/hebben gehouden aan het vervoersreglement;
 2. een korte beschrijving van de richtlijnen waaraan ze zich niet hebben gehouden.
- Bij klachten, herhaling van wangedrag of ernstig wangedrag neemt de vervoerder onmiddellijk contact op met de gemeente (met overlegging van de registratie).

De contactpersoon van de gemeente zal vervolgens contact opnemen met de vervoerder en de contactpersoon van de school, teneinde in gezamenlijkheid tot passende maatregelen te komen, zoals een waarschuwing geven of het (tijdelijk) niet vervoeren van de leerling.

C. Klachten van de gemeente over de vervoerder.

Klachten van de gemeente over de uitvoering van het vervoer worden digitaal of schriftelijk gemeld bij de vervoerder. Wanneer er sprake is van een franchisenemer wordt de contractant op de hoogte gebracht van de klachten. De gemeente bepaalt naar redelijkheid en billijkheid welke klachten (ad A en ad C) gegrond zijn. Per individuele klacht stelt de gemeente naar redelijkheid en billijkheid een termijn vast waarin de klacht verholpen dient te worden door de vervoerder.

Het college kan in bijzondere gevallen voor een goede en efficiënte uitvoering van het leerlingenvervoer afwijken van de bepalingen van dit reglement.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Moerdijk in de vergadering van 21 februari 2017.