



Privaatskool Elnatan

Die toekoms van die wêreld is vandag in ons klaskamer.

BELEIDSDOKUMENT: SB02

GEBRUIK VAN SKOOLVOERTUIE

Direksie- / Bestuurslid	Naam en van:	Handtekening van aftekenaar:
Voorsitter:	Hannes Thorburn	
Ondervoorsitter:	Louisa Campbell	
Skoolhoof:	Tinus Botma	
Sportbestuurder:	Wessel Pienaar	

Datum goedgekeur:	Augustus 2019	
Goedgekeur deur:	DIREKSIE / BESTUURSPAN	
Hersieningsdatum:	Augustus 2020	
Hersien deur:	BESTUURSPAN	
Uitgawe:	2 ^{de}	
Verantwoordelike persoon:	SPORTBESTUURDER	

1. DIE VOLGENDE SPOEDBEPERKINGS IS OP DIE ONDERSKEIE VOERTUIE VAN TOEPASSING:

- Leyland - 100km/h teerpad - 80km/h grondpad
- Isuzu - 100km/h teerpad - 80km/h grondpad
- Mercedes - 100km/h teerpad - 80km/h grondpad
- Quantum - 100km/h teerpad - geen grondpad
- Iveco - 100km/h teerpad - geen grondpad
- Polo - 120km/h teerpad - 100km/h grondpad
- Etios - 120km/h teerpad - 100km/h grondpad

Goedkeuring vir die gebruik van die Quantum en Iveco op grondpaaie in spesiale gevalle moet deur die dagbestuur goedgekeur word.

Geen dubbel-as sleepwaens mag deur enige ander skoolvoertuie behalwe die groot busse gesleep word nie.

2. DIE AANTAL SITTEDE PERSONE PER VOERTUIG WAT TOEGELAAT WORD, IS SOOS VOLG:

- Leyland - 66
- Isuzu - 60
- Mercedes - 40
- Quantum - 14
- Iveco - 23
- Polo - 5
- Etios - 5
- Trekker - 1

3. DIE BUSBESTUURDER IS VERANTWOORDELIK VIR DIE VOLGENDE:

- Kontrolering van die olie en water voor en tydens elke rit.
- Kontrolering van banddruk voor en tydens elke rit.
- Invul van die “**logbook**” na elke rit.
- Besorg brandstofstrokies by die verantwoordelike personeellid na 'n rit.
- Maak seker dat alle vensters toe is en deure gesluit is wanneer die bus verlaat word.

- Sien toe dat die bus by elke stilhouplek binne opgeruim word en rommel verwyder word.
- Sien toe dat die bus netjies agtergelaat word deur die insittendes met aankoms op Stampriet.
- Sien toe dat die voertuig op die aangewese parkeerplek geparkeer word met die terugkoms.
- Sien toe dat die bus vol brandstof gemaak word na elke rit.
- Rapporteer enige skade of probleme aan die voertuig onmiddellik aan die verantwoordelike personeellid.
- Geen persoon mag leerlinge sonder 'n G.P. lisensie vervoer nie. (PDP).
- Indien daar geen persone vervoer word nie, mag 'n persoon met 'n geldige rybewys die skoolvoertuie bestuur.
- Kontroleer voor elke rit dat u PDP op datum is.
- Die bestuurder is self verantwoordelik vir enige boetes wat aan hom uitgereik is.

4. DIE SPORTBESTURDER IS VERANTWOORDELIK VIR DIE VOLGENDE:

- Kontroleer die olie en water voor elke rit.
- Kontroleer banddruk voor en na elke rit.
- Kontroleer dat voertuie vol brandstof is voor elke rit.
- Verskaf die brandstofstrokies aan die finansiële kantoor.
- Reël dienste en enige onderhoud aan busse.
- Lisensieer en neem busse vir die padwaardigheidstoetse.
- Sit die volledige busreëls op 'n opsigtelike plek aan die binnekant van die bus.
- Sorg dat 'n asdrom of swart sakke in die bus beskikbaar is voor elke rit.
- Kontroleer dat brandblussers in werkende toestand is.
- Sorg dat daar ten alle tye 'n "logbook" in die voertuig is.

5. BUSBESPREKINGS EN REËL VAN BUSBESTURDERS:

- Die personeellid verantwoordelik vir 'n aktiwiteit, uitstappie, toer of sportwedstryd moet die bus/voertuig vooraf bespreek by die sportbestuurder.
- Die personeellid verantwoordelik vir 'n aktiwiteit, uitstappie, toer of sportwedstryd is self verantwoordelik om 'n busbestuurder te reël.
- Die sportbestuurder het die mandaat om te besluit watter voertuig vir watter geleentheid gebruik moet word.

6. GEDRAG VAN LEERLINGE:

- Geen leerling mag teen die agterruit van die bus sit nie.
- Geen leerling mag met sy skoene of knieë op die banke staan nie of op sitplekke trap nie.
- Leerlinge moet ten alle tye sit.
- Geen arms, voete of koppe mag by vensters uithang nie.
- Leerlinge moet die bus altyd netjies hou.

7. ANDER REËLINGS

- Die skool dra N\$600 by tot elke bestuurder in diens van die skool om sy GP (PDP) te kry. Uitbetaling sal geskied wanneer die nuwe of hernude GP(PDP) vertoon word. Hierdie toelaag vereis dat die persoon beskikbaar sal wees om die bus te bestuur vir skool aangeleenthede.
- Die skool begroot jaarliks 'n vaste bedrag wat aan die einde van die jaar in verhouding met die kilometers afgelê aan die onderskeie busbestuurders uitbetaal word.
- Indien 'n voertuig van die skool gebruik word vir 'n toer of enige ander aktiwiteite en die voertuig verlaat die land se grense, word daar 'n tarief, soos deur die direksie bepaal, van die groep verhaal.

8. TARIEWE VIR BUIE BUSBESTEURDERS

Alle tariewe word jaarliks deur die bestuurspan bepaal en deur die direksie goedgekeur.

9. VERHURING VAN BUSSE EN VOERTUIE

Indien 'n persoon of instansie van skoolvoertuie gebruik wil maak kan hulle skriftelik 'n versoek aan die bestuurspan rig om die voertuie by die skool te huur. Die bestuurspan sal elke versoek op 'n ad hoc basis hanteer. Hierdie versoeke sal slegs oorweeg word indien Elnatan leerlinge by die aktiwiteit betrokke is.

Indien die versoek toegestaan word sal die persoon of instansie die voertuig by die skool huur teen 'n tarief wat deur die bestuurspan bepaal en deur die direksie goed gekeur word. Enige skade of diefstal tydens die verhurings periode sal die huurder se verantwoordelikheid wees.