

## Busbeleid

### Algemene prosedure:

- Daar sal 'n besprekingsboek in die Adminkantoor gehou word waar busbesprekings ten minste EEN week voor die tyd gemaak moet word
- Die volgende inligting moet asseblief deur die persoon in beheer/organiseerder van die aktiwiteit voorsien word:
  - Die persoon in beheer
  - Bestemming (dorp/stad/plek)
  - Presiese tyd wat u daar wil wees
  - Hoeveelheid leerders wat vervoer moet word
  - Seuns/dogters verdeling
- Baie belangrik om te onthou: as daar die Saterdag vertrek word, moet die finale getalle/inligting reeds teen die Donderdagoggend bevestig word. **Daarna sal geen veranderinge gemaak kan word nie.**
- Leerders ontvang 'n kwartaalprogram en organiseerders bevestig aan hul leerders waar die wedstryd/byeenkoms vir die hele seisoen is/gaan wees, met uitsondering van die uitspeelwedstryde/finale.
- Maandagoggend tydens saalopening word die koste en die voorlopige vertrektyd van die naweek se busse aan leerders deurgegee.
- Leerders is dan self verantwoordelik om 'n buskaartjie by die kantoor aan te koop vanaf Maandag pouse voor- en naskool tot Donderdagoggend.
- Donderdagoggend met opening word die vertrektyd bevestig en na die voogperiode sluit die verkope en die finale opnames word vir die naweek gemaak.
- **Leerders en ouers kan nie na goeddunke besluit en verander soos dit hulle pas nie.**
- Teen Woensdag sal die naweek se busdiensrooster in die personeelkamer beskikbaar wees en sal volgens die sportsoort/soorte betrokke, opgestel word.
- Toesigpersoneel (mans/dames) sal aan 'n bus toegedeel word. Daar sal vooraf met hul gereël word watter groep/e in hul bus gaan ry asook die hoeveelheid leerders. Bv. 0/14A rugby, 22 leerders.  
**(Die bestuurder is nie deel van die toesig en beheer nie).**
- Leerders en personeel moet asseblief ten minste 30 minute voor die vertrektyd aanmeld.
- Toesig personeel neem die kaartjies op soos die leerders inklim.  
**(Geen kaartjie geen rit).**
- Busse sal stiptelik vanaf die snoepie/buite die hek of soos vooraf gereël vertrek. **(Daar kan vir niemand gewag word nie).** Stiptelikhied vorm deel van ons waardesisteem.
- Tydens ritte nader as Pretoria sal daar nie tussenin gestop word nie.

- Tydens ritte verder as Pretoria sal daar vooraf besluit word waar die stop/pe gaan wees sodat leerders weet tot waar hulle moet wag/knyp.
- Leerders moet ook in die bus waarmee hulle gery het terugry, tensy die organiseerder anders reël.
- Toesigpersoneel moet toesien dat daar nie leerders agterbly nie.
- Leerders moet dus met hul toesigpersoneel reël as hulle nie saam met die bus terug ry nie.
- Leerdes kan slegs saam met hul ouers of met skriftelike toestemming van hul ouers, saam met iemand anders terugry.
- Tydens ritte waar daar net een aktiwiteit plaasvind vertrek die bus direk na die aktiwiteit. Met groter byeenkomste sal busse vertrek na die laaste span klaar deelgeneem het.
- Leerders sal voor die busse huistoe vertrek hul draaie moet loop en kos koop aangesien daar nie oppad gestop sal word nie.
- Busse sal om veiligheids/kontrole redes saam in 'n konvooi terug ry.
- Toesig personeel moet asseblief na die volgende omsien:
  - Elke leerder sit op sy eie sitplek.
  - Geen rondlopery in die bus nie.
  - Geen voete/skoene op die banke nie.
  - Geen ledemate buite die bus nie (gevaarlik/onwettig).
  - Geen op- of aanmerkings by die bus uitskree nie.
  - Geen voorwerpe by die bus uitgooi nie.
  - Sondebokke word geïdentifiseer en sit "detensie" voor op die bustrappie by die bestuurder.
  - Probleem leerders sal Maandag vir wangedrag gerapporteer word.
  - Tydens die terugrit, moet leerders op Stilfontein of andersins 10 km voor Klerksdorp, aangesê word om hul ouers te skakel en die bus skoon te maak deur elkeen sy eie gemors, daar waar hy/sy gesit het, in swartsakke te gooi (sal met elke rit voorsien word - toesigpersoneel moet vooraf kontroleer).
  - Hier behoort die VLR/kapteine/verantwoordelike leerders die personeel by te staan.
  - By aankoms moet al die vensters deeglik (op knip) toegemaak word.
  - Die swartsakke kan net so in die bus gelaat word.
  - Die organiseerder sal toesien dat al die leerders vertrek het voordat hy/sy kan vertrek.
- Die skool en personeel aanvaar **GEEN** verantwoordelikheid vir enige skade/verliese/diefstal van enigiets gedurende die rit nie.
- Busbestuurders moet asseblief na die volgende omsien:
  - Reël asseblief vroegtydig met die organiseerder vir 'n brandstofstrokje/sleutels/gelde.
  - Plaas 3 swartsakke in die bus met elke rit (kry by Mary/Organiseerder).
  - Maak seker alles in/aan die bus is in orde (water/olie/ligte/bande).

- Maak seker van die domkrag/sleutels ens.
- By die bestemming aangekom moet bestuurders seker maak dat leerders al hulle uitrusting/toerusting met hul saamneem, dat al die versters toe gemaak is en dat die bus gesluit is.
- Logboeke moet korrek en nougeset voltooi word. Bestuurders sal slegs volgens die logboekinskrywings vergoed word. Alles word weekliks elektronies verreken om effektiewe beheer/kontrole/evaluering vir beplanningsdoeleindes moontlik te maak.
- Aan die einde van die rit moet probleme aangeteken/gerapporteer word - in die logboek van die terreinopsigter.
- Parkeer die bus op die aangewese plek, doen 'n finale inspeksie dat alles in orde is, sluit die bus en hou die sleutel tot die volgende dag en handig dit dan in, behalwe as anders gereël.
- Tariewe per leerder vir georganiseerde sport - 2017:

Rit na	Koste (R)
Potchefstroom (+ 50 km)	80
Johannesburg (+ 200 km)	120
Pretoria (+ 250 km)	160
Verder as Pretoria (250 + km)	160 + R0,60 per addisionele km verder as 250km

- Die skool se busse moet vir alle toere, uitstappies, ens. gebruik word. Amptelike en skriftelike kwotasies van ander busmaatskappye wat goedkoper is, kan by die hoof ingedien word met 'n versoek dat die skool se tarief aangepas kan word vir die betrokke geleentheid.
- Busbestuurders sal vergoed word teen R1/km, en sal geregtig wees op normale daggelde.
- Tydens vakansietoere/uitstappies sal daggelde sowel as die verblyf en etes van die bestuurder in die toergelde ingereken moet word. Die brandstof en die bestuurder word deur die skool betaal uit die bus se huurgeld.
- Huurtariewe van die skool se busse vir ander aktiwiteite - 2017:

Tipe bus	Aantal sitplekke	Koste per km (R)
Hino	65	14
Isuzu	32	12
Quantum	13	6

- Busse sal ook aan buite-instansies verhuur word, met die skool se eie bestuurders, of 'n bestuurder wat deur die hoof goedgekeur is, indien daar nie 'n bestuurder van die skool beskikbaar is nie.

#### Roetebusse:

- Drie roetebusse is tans in bedryf en wel op die volgende roetes:
  - Orkney
  - Stilfontein en
  - Klerksdorp

- Die roetes van genoemde busse word jaarliks vasgestel volgens die woonadresse van die leerders wat van die roetes gebruik maak, ten einde te poog om die afstande van woonhuise na die busstoppe prakties en haalbaar te maak.
- Roetebusse laai leerders in die oggend op om betyds te wees vir skool en vertrek weer direk na skool om leerders huis toe te neem. Normale busreëls geld ook hier.
- Enkel- of retoerkaartjies word vooraf in die kantoor gekoop. **Geen kaartjie - geen rit.**
- Tariewe is as volg:

PLEK / ROETE	ENKEL	DUBBEL
Orkney	R18	R25
Stilfontein	R15	R20
Klerksdorp	R12	R15

- Tydens die eksamen sal busse in die oggend en die middag op die normale tyd (14:00) vanaf die snoepie op bovermelde roetes vertrek.

#### **Sportbusse:**

- Twee sportbusse vertrek ná die laaste sportaktiwiteite afgehandel is, om leerders huis toe te neem.
- Een bus ry vanaf Klerksdorp – Oos na Stilfontein en die ander een Klerksdorp – Wes na Orkney.
- Sportbuskaartjies word ook vooraf in die kantoor aangekoop. Leerders wat van enige roetebus gebruik maak, kan met sy/haar roete- kaartjie direk na skool, of met die sportbus huis toe ry teen dieselfde tariewe soos bo. **Geen kaartjie – geen rit.** Normale busreëls geld.
- Leerders wat die middag met die sportbus wil ry moet teen nie later as pouse hul plek op daardie middag se bus in die Admin kantoor bespreek/bevestig.