

Ældrecentret Gildhøjhjemmet

Udarbejdet af: Kirsten Jensen og Birgit Saxe Olsen

Ansvarlig: Centerleder

Godkendt i ledergruppen:

Revideret: Februar 2016

Revideres senest: Februar 2018

Instruks vedrørende: Anvendelse af Ældrecentret Gildhøjhjemmets fælles bus	
Målgruppe	Fastansat personale på Ældrecenteret Gildhøjhjemmet, Ældrecentret Nygårds Plads, Ældrecentret Æblehaven og Ældreboligerne i Glentemosen
Formål	At bussen anvendes sikkerhedsmæssigt forsvarligt
Mål	At instruksens vedrørende anvendelse af bussen følges af alle medarbejdere der bruger bussen og at borgere/personale transporteres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.
INSTRUKS	Bussen må kun anvendes til kørsel til fornøjelsesture, med beboere fra Brøndby Kommunes Ældrecentre og Ældreboligerne i Glentemosen. Bussen må kun køre uden passagerer til og fra service, brændstof (diesel) påfyldning, eller hvis man eksempelvis returnerer for, at hente flere beboere.
Bussen	<p>Bussen er en model Fiat Ducato 18, minibus 2,8 JTD.</p> <p>Der er 9 siddepladser incl. føreren, hvoraf 4 pladser kan laves om til kørestolebrugere. Hvis nogle af pladserne skal laves om til kørestolebrugere, kan personalet i Teknisk Service på Ældrecentret Gildhøjhjemmet hjælpe med det. Dette aftales ved bookning af bussen.</p> <p>Bussen holder på Gildhøjhjemmets P-plads i gården i P-båsen "Bus".</p> <p>I bussen forefindes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktionsbog • Kopi af registreringsattesten • Førstehjælpskasse • 3 røde hamre til brug ved krusning af ruder • Seler
Instruktion/oplæring	<p>Instruktion/oplæring aftales med personalet i Toppen eller Teknisk Service.</p> <p>Instruktion i brug af bussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viden om kørselsskema • Information om opladning af bussen • Information om fastspænding af kørestol "Sikring af borger i 3-punktssele" • Instruktion i brug af liften • En kort køretur

<p>Toppens/Teknisk Services ansvar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generel information om betjening af bussen • Ansvarlig for at ajourføre listen over oplærte personer. Listen hedder xxxxxx og ligger på G-drevet xxxxx • Såfremt der kommer nye tiltag omkring oplæring af bussen, sendes en mail til de oplærte på listen
<p>Hvem må køre bussen</p> <p>Chaufførens ansvar</p>	<p>Bussen må kun køres af fastansat personale fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ældrecentret Gildhøjhemmet • Ældrecentret Nygårds Plads • Ældrecentret Æblehaven • Ældreboligerne Glentemosen <p>Personale der kører bussen, skal have gyldigt kørekort. Der kræves kørekort til kategori B – bil indtil 3.500 kg totalvægt og højst 8 siddepladser, foruden førerens plads.</p> <p>Bødeforlæg</p> <p>Når du som medarbejder kører i bussen, og du i den forbindelse overtræder færdselslovens bestemmelser om hastighedsbegrænsninger, således at kommunen modtager et bødeforlæg herfor, skal du, efter du har anerkendt færdselsforseelsen, meddele dette til politiet snarest muligt og senest inden for 30 dage fra kommunen har modtaget bøden.</p> <p>Såfremt du ikke anerkender, at du har været fører af bussen på tidspunktet for færdselsforseelsen, således at kommunen betaler bøden, vil der efterfølgende ske modregning i din månedsløn, såfremt det kan dokumenteres, at du var fører på tidspunktet for færdselsforseelsen.</p> <p>Det er ligeledes dit ansvar, som chauffør, at du overholder bestemmelserne for parkering. Hvis du i forbindelse med brug af bussen modtager en parkeringsafgift, hæfter du også selv for denne.</p> <p>Fastspænding</p> <p>Alle skal anvende sikkerhedssele under kørslen. Alle kørestolsbrugere skal være fastspændt i de dertil beregnede seler. Vær særlig opmærksom på om kørestol og beboer er ordentlig fastspændt og selerne er korrekt placeret.</p> <p>Fejl ved bussen</p> <p>Hvis der er fejl på bussen under kørsel så det ikke er forsvarligt at køre videre kontaktes Falck.</p> <p>Skade på bussen</p> <p>Har bussen fået en skade skal det hurtigst muligt anmeldes til administrationen. Skaden skal være registreret på ”Tjekliste til bussen” (Bilag 1).</p> <p><i>Bemærk! Når chaufføren er en af de øvrige ”institutioner” i Ældre- og Omsorg er der en fælles beslutning om, at det er</i></p>

	<p><i>den pågældende institution, der betaler selvriskoen.</i></p> <p>Rengøring efter brug Indvendig vask/rengøring foretages af chaufføren efter brug.</p> <p>Afgang og aflevering Ved aflevering af bussen udfyldes listen "Afregning af kørsel i bussen" (Bilag 2)/(Bilag 3).</p> <p>Nøgle, dieselkort, Falck kort, "Tjekliste til bussen" (Bilag 1) og "Afregning af kørsel" (Bilag 2)/(Bilag 3) og evt. kontanter afleveres i administrationen på Gildhøjhjemmet i tidsrummet mandag til torsdag kl. 8-15 og fredag kl. 8-13. Udenfor ovenstående tidspunkter lægges Nøgle, dieselkort, Falck kort, "Tjekliste til bussen" (Bilag 1), "Afregning af kørsel" (Bilag 2)/(Bilag 3) og evt. kontanter i postkasse ved indgang i gården.</p> <p>Opladning af bus HUSK at tage el-stik ud af bussen før kørsel og sætte det igen efter kørsel.</p> <p>Udvendig vask og kørsel til eftersyn/værksted foretages af medarbejderne i Teknisk Service.</p> <p>Priser For Gildhøjhjemmet er prisen 50 kr. pr. beboer. For Glentemosen er prisen 50 kr. for lån af bus og 20 kr. pr. borger.</p> <p>Bestilling af bussen Administrationen booker i kalenderen "socialfv-gildhøjhjemmet" i Outlook. Bussen bestilles i administrationen på Ældrecentret Gildhøjhjemmet, telefon 43 28 23 71 / 23 78 med angivelse af dag, timer, flere dage i forbindelse med ferieophold og evt. flytning af sæder.</p> <p>Udlevering af nøgle mv. Nøgle, dieselkort, Falck kort, "Tjekliste til bussen" (Bilag 1) og "Afregning af kørsel i bussen" (Bilag 2) udleveres i administrationen mod forevisning af gyldigt kørekort. Før afgang og aflevering tjekkes bussen af chaufføren og "Tjekliste til bussen" (Bilag 1) udfyldes.</p>
<p>Lovgrundlag Referencer Kilder</p>	

Bilag 1

TJEKLISTE TIL BUSSEN

Før afgang **Aflæs km:** _____

1. Tjek dieselmåler
2. Lygter og lys registreres for evt. fejl
 - A. Nærlys
 - B. Fjernlys
 - C. Stoplys
 - D. Parkeringslys
 - E. Blinklys
3. Oprydning
4. Seler i pose - 1 sæt seler i hver pose
5. Stolene - der skal være 7 stk.
6. Husk at tage El-stik ud af stikdåsen inden kørsel

Bussen registreres for skader ud-/indvendig, evt. andre funktions mangler

Ved aflevering **Aflæs km:** _____

1. Tjek dieselmåler
2. Lygter og lys registreres for evt. fejl
 - A. Nærlys
 - B. Fjernlys
 - C. Stoplys
 - D. Parkeringslys
 - E. Blinklys
3. Oprydning
4. Seler i pose - 1 sæt seler i hver pose
5. Stolene - der skal være 7 stk.
6. Husk at sætte El-stik ind i stikdåsen efter kørsel

Bussen registreres for skader ud-/indvendig, evt. andre funktions mangler

Dato: _____

Underskrift: _____

HUSK ALT LYS ER SLUKKET, OGSÅ LOFTLYS

Bilag 2

AFREGNING AF KØRSEL GH		DATO:
AFLÆSNING AF KILOMETERTÆLLER		ANTAL KØRTE KILOMETER I ALT
Ved start:	Ved aflevering:	
Lån af bus 50 kr. pr. beboer	Kr. i alt	Kredit konto 532 05 835-02
Navne på passagerer		Betalt kontant kr.
I alt kr.		
Underskrift chauffør:		

Bilag 3

AFREGNING AF KØRSEL GLENTEN		DATO:
AFLÆSNING AF KILOMETERTÆLLER		ANTAL KØRTE KILOMETER I ALT
Ved start:	Ved aflevering:	
Lån af bus 50 kr. Samt 20 kr. pr. passagerer	Kr. i alt	Kredit konto 532 05 835-02
Navne på passagerer	Betalt kontant kr.	
I alt kr.		
Underskrift chauffør:		