

Stappenplan voor de creatie van schoolstraten in Schaarbeek

Gids bestemd voor de scholen over de inrichting van een schoolstraat

Dit stappenplan werd opgesteld naar aanleiding van de tests met schoolstraten die in Schaarbeek werden uitgevoerd, aangevuld met behulp van de door Brussel Mobiliteit en Brulocalis ter beschikking gestelde documenten

Stappenplan voor de inrichting van een schoolstraat in Schaarbeek

Het onderhavige document is bestemd voor de Schaarbeekse scholen. Het dient als ondersteuning bij een aanvraag voor de inrichting van een schoolstraat.

Zowel de gemeente (G) als de school (S) hebben een belangrijke rol te spelen bij de inrichting van een schoolstraat. De aanvraagprocedure en de rol van de twee partijen tijdens de verschillende uitvoeringsfasen worden verder in dit document uitgelegd.

De te volgen stappen worden hieronder opgesomd:

FASE 1: Stel uw aanvraag op voor een schoolstraat (S)	p. 3
FASE 2: Dien een aanvraag in bij de gemeente (G/S)	p. 4
FASE 3: Bepaal de praktische details en begeleidingsmaatregelen (G/S)	p. 5
FASE 4: Zorg voor een efficiënte communicatie (G/S)	p. 7
FASE 5: Onderzoek de toestand alvorens de schoolstraat in te richten (G/S)	p. 9
FASE 6: Lanceer de testfase (G/S)	p. 10
FASE 7: Evalueer de schoolstraat (G/S)	p. 11

FASE 1: Stel uw aanvraag op voor een schoolstraat (S)

1. Controleer de haalbaarheidscriteria (S)

Om te beslissen of een straat in aanmerking komt als schoolstraat, zal de gemeente rekening houden met de volgende criteria:

- 1) De school moet deelnemen aan een schoolverplaatsingsplan (SVP) en nadenken over duurzame mobiliteit in en rond de school;
- 2) De school moet vragende partij zijn en zich engageren voor het project;
- 3) De straat maakt geen deel uit van een route van het openbaar vervoer;
- 4) De straat heeft overwegend een residentieel karakter (weinig of geen handelszaken);
- 5) De straat heeft weinig garages;
- 6) De in- en uitgangen van de school moeten zich in een lokale straat bevinden die geen strategische rol speelt op het vlak van verkeer;
- 7) Het stuk straat is bij voorkeur eenrichtingsverkeer (niet-doorslaggevend criterium);
- 8) Kiss & ride-/parkeerfaciliteiten moeten voorzien zijn op een redelijke afstand van de schoolingang (niet-doorslaggevend criterium).

2. Zorg dat de hele school hier achter staat (S)

Aanvankelijk kunnen veel ouders, onderwijzers, personeelsleden en buurtbewoners weigerachtig staan tegenover een schoolstraat. De rol van de school bestaat erin hen zo goed mogelijk te informeren over de werking van een dergelijke straat in de praktijk en over de voordelen voor iedereen. Het is belangrijk om de mensen te informeren over het feit dat er eerst een **testfase** zal zijn en dat de wijzigingen niet noodzakelijk definitief zullen zijn. Na de testfase volgt er een evaluatievergadering met alle betrokken actoren.

Een efficiënte schoolstraat vraagt om **betrokkenheid** en inspanningen. De school moet laten zien dat ze gemotiveerd is om een schoolstraat uit te testen, aangezien ze een deel van de organisatie voor haar rekening zal moeten nemen. Uiteindelijk zijn het de school en haar leerlingen die het meeste baat zullen hebben bij de schoolstraat. Als directeur of lid van het onderwijzend personeel kunt u al een groep vrijwilligers beginnen samenstellen die zal instaan voor de hekken (ouders, grootouders, personeelsleden, burens, leerlingen van de hogere leerjaren, enz.).

FASE 2: Dien een aanvraag in bij de gemeente (G/S)

1. Vraag de goedkeuring van de gemeente (S)

De gemeente moet haar goedkeuring geven alvorens de schoolstraat kan worden ingericht. Zij zal instaan voor een groot deel van de praktische uitvoering en moet eventuele correcties aanbrengen tijdens de testperiode. Een overlegperiode moet worden voorzien tussen de school, de gemeente en eventueel andere diensten (bv. de gemeenschapswachten, de politie, ...).

De aanvraag moet per post worden gericht aan de dienst Mobiliteit (mobiliteit@schaarbeek.be) en dit **minstens 60 werkdagen** vóór de gewenste begindatum van de test. Als de aanvraag ook afkomstig is van een groep ouders of een oudercomité, kunnen deze ook een e-mail sturen naar het kabinet, om de aanvraag van de school kracht bij te zetten.

De aanvraag moet de vorm hebben van een dossier met:

- een plan waarin de straat of een deel van de straat wordt beschreven die de school wil afsluiten,
- de redenen voor de aanvraag en de argumenten die, volgens de school, pleiten voor de invoering van de schoolstraat;
- de manier waarop de school het beheer van de hekken wil verzekeren;
- een diagnose van de huidige toestand (aantal leerlingen in elk gedeelte, het modale gedeelte van de woon-schooltrajecten, enz.);
- foto's/video's om de problemen te illustreren die in de omgeving van de school werden vastgesteld;
- de gegevens van een vaste contactpersoon voor de school.

1. De gemeente neemt de beslissing (G)

Het dossier moet door de dienst Mobiliteit worden behandeld en besproken met andere gemeentelijke diensten tijdens de werkgroep Mobiliteit, waarbij ook het advies van de politiezone moet worden gevraagd.

Het College neemt vervolgens de beslissing om al dan niet een testfase te lanceren op basis van het advies van de werkgroep Mobiliteit en de bovenvermelde criteria.

2. Kennisgeving van de beslissing (G)

Na overleg tussen de verschillende diensten brengt de gemeente de school via e-mail op de hoogte van haar beslissing. Het voorstel van de school wordt aanvaard, gewijzigd of geweigerd. In de eerste twee gevallen moet de kennisgeving worden gevolgd door een vergadering van de betrokken actoren. In geval van weigering deelt de gemeente de redenen voor de weigering mee aan de school.

FASE 3: Bepaal de praktische details en begeleidingsmaatregelen (G/S)

1. Verfijn de aanvraag (G/S)

Werk samen met de gemeente alle praktische details uit in verband met uw schoolstraat. Bestudeer al deze details met de gemeente.

1.1. Periode (G/S)

De door de gemeente voorgestelde testfase duurt over het algemeen **3 maanden**. Deze periode laat de verschillende betrokken actoren (ouders, buurtbewoners, ...) toe om aan de nieuwe toestand te wennen en maakt een volledige en nuttige evaluatie mogelijk na afloop van de test.

1.2. Plaats (G/S)

Bepaal de precieze plaats waar de straat zal worden afgesloten. Als de schoolingang zich tussen twee kruispunten bevindt, is het beter om de straat van het ene tot het andere kruispunt af te sluiten. In geval van tweerichtingsverkeer moet de straat in beide richtingen worden afgesloten. In geval van eenrichtingsverkeer volstaat een afsluiting ter hoogte van een enkel kruispunt.

1.3. Uren (G/S)

De straat wordt over het algemeen afgesloten voor een duur van **30 minuten** 's ochtends en 's avonds. Uiteraard kan voor een langere duur worden geopteerd:

- Als de lessen om 8u50 beginnen, kan de straat bv. worden afgesloten van 8u20 tot 9u. Door de straat 10 minuten na het begin van de lessen af te sluiten, vermijdt u dat sommige ouders opzettelijk te laat komen om toch nog hun kinderen met de auto af te zetten;
- Als de lessen om 15u20 stoppen, kan de straat bv. van 15u10 tot 15u50 worden afgesloten. Door de straat 10 minuten vóór het einde van de lessen af te sluiten, vermijdt u dat ouders voor de schoolpoorten komen parkeren net voor de straat wordt afgesloten.

Hou bij het vastleggen van de sluitingsuren rekening met eventuele **andere scholen** in de omgeving en hun uurroosters.

In sommige gevallen kan worden besloten om de testfase enkel te organiseren tijdens de uren waarop de lessen beginnen of eindigen.

1.4. Begeleiding (G/S)

De schoolstraat moet elke ochtend en/of elke avond fysiek worden afgesloten. Er moet iemand ter plaatse zijn gedurende de sluiting, vooral in de eerste maanden. Dit is een zeer belangrijk aspect bij de organisatie van de schoolstraat: als hiervoor geen duidelijke regel wordt vastgelegd, zal de schoolstraat weinig kans op slagen hebben.

Word het eens over de persoon die hiervoor zal instaan. De school organiseert een **team van vrijwilligers** voor het **beheer van de hekken**. Dit team kan bestaan uit onderwijzers of personeelsleden, maar ook uit ouders, grootouders of buurtbewoners.

1.5. Sluiting (G)

Tijdens de testperiode wordt de straat afgesloten met behulp van nadarhekken (eventueel op wieltjes om ze gemakkelijker te kunnen verplaatsen), **geleverd door de gemeente**. De hekken zijn voorzien van een C3-signalisatiebord en een bijkomend bord "Uitgezonderd fietsers". De gemeente of de school maakt een bord met het opschrift "Schoolstraat" en de uren hiervan.

In geval van een positieve evaluatie na afloop van de testperiode, zal de gemeente nagaan welke voorziening het meest geschikt is om de schoolstraat af te sluiten voor gemotoriseerd verkeer. Het kan bv. gaan om een slagboom, een wegklapbaar hek, een dynamisch signalisatiebord, enz.

1.6. Parkeerzones (G/S)

Als er parkeerplaatsen in de omgeving zijn, kan het interessant zijn om een begeleider te voorzien die de kinderen te voet en in groep naar school zal brengen.

De gemeente van haar kant kan beslissen om laad-/loszones te voorzien in de buurt van de plaats waar de straat zal worden afgesloten.

1.7. Uitzonderingen (G/S)

Idealiter wordt **geen enkele afwijking** toegestaan: een schoolstraat werkt beter wanneer er geen inkomend verkeer is. Dit vergemakkelijkt het beheer van de sluiting en maakt de toestand duidelijker voor de leerlingen en hun ouders.

Het is echter mogelijk om uitzonderingen toe te staan op bepaalde plaatsen en/of in bepaalde omstandigheden. De gemeente en de school beslissen samen of uitzonderingen zullen worden toegestaan en zo ja, in welke omstandigheden. In dat geval moet men ervoor zorgen dat de personen die aanwezig zijn bij de sluiting, goed op de hoogte zijn van de toegestane uitzonderingen.

Als er voor de onderwijzers een parking is op het schoolterrein, is het beter om geen uitzonderingen toe te staan voor de onderwijzers. De onderwijzers die hun voertuig op het schoolterrein willen parkeren, moeten vóór het begin van de schoolstraat arriveren.

FASE 4: Zorg voor een efficiënte communicatie (G/S)

Het is belangrijk dat de onderwijzers en personeelsleden, de ouders en de burens zo goed mogelijk op de hoogte worden gebracht van de geplande wijzigingen. Ook mag men niet vergeten om de handelaars in de buurt en de leveranciers van de school te contacteren. Vermeld de informatie ook op de website van de school.

1. Onderwijzers/personeelsleden (S)

E-mail alle praktische informatie naar de onderwijzers en organiseer een informatievergadering. Benadruk dat het om een testfase gaat die ze nadien mee kunnen evalueren. Moedig hen aan om de testfase te steunen. Misschien is dat een goede gelegenheid om hun eigen mobiliteitsgewoonten in vraag te stellen.

Als er op school een parking voor de onderwijzers is en als die niet toegankelijk is tijdens de sluiting van de schoolstraat, informeer de onderwijzers dan over de uren waarop de parking toegankelijk is (voor en na de sluiting), over eventuele andere parkeermogelijkheden in de buurt van de school en over de bereikbaarheid van de school via andere vervoerswijzen.

2. Ouders (S)

Bezorg de ouders alle praktische informatie via de post. Organiseer een informatievergadering en nodig de gemeentelijke diensten uit om de maatregel met u te komen toelichten. Informeer de ouders over de voordelen van een schoolstraat. Benadruk dat het om een testfase gaat en vraag hen om dit experiment te steunen; na afloop hiervan kunnen ze het mee evalueren.

Het is een goed moment om informatie over de bereikbaarheid van de school te belichten: de bereikbaarheidsfiche, de kaart met woonplaatsen, ... kunnen hiervoor worden gebruikt.

3. Buurtbewoners (G)

Via een huis-aan-huisfolder zal de gemeente alle praktische informatie bezorgen aan de buurtbewoners. De gemeente moet hier bij voorkeur zo vroeg mogelijk werk van maken, bv. wanneer de school en de gemeente het eens zijn geworden over de praktische modaliteiten van de testfase. Als aanvulling hierop kan de school de buurtbewoners uitnodigen op de informatievergadering met de ouders. In dat geval moet de gemeente de datum van de vergadering vermelden in de huis-aan-huisfolder.

Dit document moet ook worden bezorgd aan de bewoners van de omliggende straten.

Hierin moeten de voordelen van de schoolstraat voor de buurtbewoners en kinderen worden belicht. Er zal 's ochtends en 's avonds minder verkeer zijn in de straat, er zullen minder foutparkeerders zijn, het verkeer zal veiliger worden en de luchtkwaliteit zal erop vooruitgaan. Benadruk dat ze tijdens de sluitingsuren van de straat altijd traag de straat mogen verlaten met de auto. Een schoolstraat levert vaak minder hinder voor buurtbewoners op dan wanneer de straat vol geparkeerde auto's van ouders staat.

De gemeente zal ook haar website en sociale netwerken gebruiken om hierover te communiceren.

4. Handelaars (G)

De handelaars zullen op dezelfde manier worden geïnformeerd als de buurtbewoners, nl. via een huis-aan-huisfolder. De gemeente zal met hen de eventuele impact van de schoolstraat op hun activiteiten onderzoeken. Hierbij moet ook worden benadrukt dat het om een testfase gaat en dat het in ieders belang is om samen na te denken over oplossingen, om dit experiment zo goed mogelijk te laten verlopen.

5. Leveranciers (S)

Informeert de leveranciers van de school over de uren waarop de straat zal worden afgesloten, zodat ze hun leveringsuren kunnen aanpassen.

FASE 5: Onderzoek de toestand alvorens de schoolstraat in te richten (G/S)

Onderzoek de bestaande toestand enkele weken vóór de invoering van de schoolstraat en leg deze vast in een tekst of foto's. Deze informatie zal goed van pas komen bij de evaluatie na de testfase.

1. Visueel materiaal (G/S)

Maak **foto's van de bestaande toestand**. Gebruik verschillende invalshoeken: voetgangers op de voetpad, voetgangers op het zebrapad, fietsers die van school komen, enz.

U kunt korte video's maken om eventuele verkeersproblemen beter te documenteren.

2. Enquête over het verkeer (G/S)

Organiseer een korte enquête over het verkeer, door bv. de volgende elementen te onderzoeken:

- Hoeveel auto's stoppen er aan de school om kinderen af te zetten/op te halen?
- Hoeveel auto's rijden er door de straat zonder aan de school te stoppen?
- Hoeveel fietsers zijn er?
- Hoeveel parkeerplaatsen zijn er en waar, in een straal van max. 10 min. wandelafstand? Tijdens de spitsuren?

Als u daartoe de mogelijkheid heeft, kan het interessant zijn om een systeem te plaatsen dat de **luchtkwaliteit** in de omgeving van de school meet.

3. Enquête over de vervoerswijzen (S)

Als dat niet is opgenomen in uw schoolverplaatsingsplan of als u geen schoolverplaatsingsplan heeft, organiseer dan een mobiliteitsenquête in de klassen op weekdays, alvorens de schoolstraat in te voeren: noteer hoeveel kinderen die ochtend te voet, met de fiets, met het openbaar vervoer of met de auto zijn gekomen.

FASE 6: Lanceer de testfase (G/S)

1. 2 weken vóór de opening: gemeentelijke media (G)

Verspreid informatie in het gemeenteblad en op de sociale netwerken.

2. 1 week vóór de opening: verspreid flyers (G/S)

Verspreid flyers/huis-aan-huisfolders onder automobilisten en gebruikers van andere vervoerswijzen in de straat in de week vóór de schoolstraat. Deze flyers/huis-aan-huisfolders bevatten alle praktische informatie over de schoolstraat die enkele dagen later in gebruik zal worden genomen. Voorzie voldoende vrijwilligers om alle bestuurders kort te kunnen informeren. Zo vermijdt u te veel verrassingen op de dag van de opening van de schoolstraat.

3. Inhuldiging (G/S)

Voorzie voldoende **begeleiders** bij de sluiting. Deze vrijwilligers kunnen de bestuurders informeren die nog niet op de hoogte waren. Het is ook aangeraden om de eerste dagen politiebijstand te voorzien.

Maak eventueel gebruik van de creatieve inbreng van de leerlingen, ouders en onderwijzers/personeelsleden om de inhuldiging in goede banen te leiden.

FASE 7: Evalueer de schoolstraat (G/S)

1. Onderzoek de toestand na het inrichten van de schoolstraat (G/S)

Onderzoek de **nieuwe toestand** enkele weken na de invoering van de schoolstraat.

Maak opnieuw foto's van de bestaande toestand. Maak foto's van de zones die aangenamer zijn geworden na de invoering van de schoolstraat. Als er situaties zijn die gevaarlijker of chaotischer zijn geworden dan voordien, fotografeer deze ook.

Herhaal de **verkeersenquête**, maar onderzoek dit keer bv. de volgende elementen:

- Hoeveel fietsers zijn er?
- Hoeveel parkeerplaatsen zijn er en waar, in een straal van max. 10 min. wandelafstand? Tijdens de spitsuren?
- Hoeveel leerlingen laten zich met de auto afzetten ter hoogte van de afsluiting van de straat?
- Zijn er meer/minder gevaarlijke manoeuvres?
- Zijn er meer/minder gevallen van foutparkeren?
- Is er meer verkeer in de omliggende straten?

Herhaal ook de mobiliteitsenquête in de klassen: noteer opnieuw hoeveel leerlingen te voet, met de fiets, met het openbaar vervoer of met de auto naar school zijn gekomen.

Vraag ook feedback aan de politie en de gemachtigde opzichters als ze bij het project betrokken zijn.

2. Evaluatie via formulier (S)

Begin de evaluatie een maand vóór het einde van de testfase, onder de leerlingen (5e en 6e leerjaar), ouders, onderwijzers/personeelsleden en buurtbewoners.

Stel eventueel een evaluatieformulier op (u kunt het door de gemeente ter beschikking gestelde formulier gebruiken). Breng alle buurtbewoners opnieuw op de hoogte via de post, voeg er het papieren evaluatieformulier bij.

Probeer zoveel mogelijk antwoorden te verzamelen, met het oog op een representatieve evaluatie.

3. Neem een beslissing over de toekomst van de schoolstraat (G)

Als de enquêteresultaten positief zijn, kan de gemeente beslissen om de schoolstraat definitief in te voeren

Als uit de evaluatie blijkt dat er een onvoldoende draagvlak is, kunnen de school en de gemeente een actieplan uitwerken om de obstakels te verwijderen; dit kan bv. leiden tot een tweede testperiode.

4. Deel de resultaten mee (G/S)

Deel ook de resultaten van de evaluatiefase mee.

Schets de toestand voor en na de invoering van de schoolstraat. Deel het aantal ouders, personeelsleden, buurtbewoners, ... mee die hun mening gaven tijdens de evaluatie.

Als de schoolstraat wordt voortgezet, of als een nieuwe test wordt georganiseerd, communiceer dan duidelijk over de manier waarop de eventuele vastgestelde problemen zullen worden opgelost.