REGELGEVEND KADER LEERLINGENVERVOER REGIO ANTWERPEN

INHOUD

Inleiding 4
1. Algemene informatie over zonaal leerlingenvervoer 5
1.1. Wat is zonaal leerlingenvervoer? 5
1.2. Wie is bevoegd voor zonaal leerlingenvervoer? 5
1.3. Definities 5
2. Zonaal collectief leerlingenvervoer 7
2.1. Zonaal collectief leerlingenvervoer in het gewoon onderwijs: algemene bepalingen 7
2.2. Zonaal collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs: algemene bepalingen 7
2.2.1. Recht op collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs: voorwaarden 8
2.2.1.1. Afwijkingen 9
2.2.1.3. Leerlingen in opleidingsvorm 3 en opleidingsvorm 4 13
2.2.1.4. Uitdoofbeleid van niet-rechthebbende leerlingen in het buitengewoon onderwijs 13
2.2.1.5. Leerlingen met woon- of verblijfplaats buiten Vlaanderen 14
2.2.2. De dichtstbijzijnde school vinden 14
2.2.3. Het recht op collectief vervoer in het buitengewoon onderwijs aanvragen 14
2.2.4. Effectieve deelname aan het zonaal collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs 16
2.3. Zonaal collectief leerlingenvervoer: praktische uitvoering 16
2.3.1. Uitzondering 16
2.3.2. Bijzondere vormen van geregeld vervoer van leerlingen of mindervaliden 17
2.3.2.1. Uw school/instelling doet beroep op een externe vervoerder 17
2.3.2.2. Uw school/instelling maakt gebruik van eigen voertuigen en eigen personeel 17
2.3.2.3. Bijkomende informatie 18
2.3.3. Betalingsdossier 18
2.3.3.1. Factuur 18
2.3.3.2. Rittenblad 18
2.3.3.3. Aanwezigheidslijst 19
2.3.3.4. Trimestriële leerlingenlijst per rit 19
2.3.4. Bijdragen van betalende leerlingen 20
2.3.4.1. Tarieven 20

2.3.4.2. Trimestriële stortingen 21
2.3.5. Verkeersveiligheid 21
2.3.5.1. Veiligheid bij de schoolpoort 21
2.3.5.2. Haltes voor leerlingenvervoer 22
2.3.5.3. In- en uitstappen van leerlingen 23
2.4. Zonaal collectief leerlingenvervoer: busbegeleiding 23
2.4.1. Taken en verantwoordelijkheden van de busbegeleider 24
2.4.2. Subsidie 24
2.4.2.1. Berekening van de subsidie voor busbegeleiders met een arbeids-, PWA- of wijk-werkovereenkomst 24
2.4.2.2. Berekening van de subsidie voor busbegeleiders met een bijkluscontract 27
2.4.2.3. Aanvraag en ontvangst van de subsidie 27
2.4.3. Statuut 29
2.4.3.1. Arbeidsovereenkomst 29
2.4.3.2. Bruto-uurloon 30
2.4.3.3. Eindejaarstoelage en vakantiegeld 30
2.4.3.4. Doorbetaling tijdens de korte schoolvakanties 30
2.4.3.5. Bestaanszekerheidsvergoeding 31
2.4.3.6. Verzekering bij arbeidsongevallen 31
2.4.3.7. Vorming 31
2.4.4. Parkingwachters 32
2.4.4.1. Subsidie parkingwachters 32
3. Individueel leerlingenvervoer 34
3.1. Recht op individueel leerlingenvervoer – openbaar vervoer: voorwaarden 34
3.2. Recht op individueel leerlingenvervoer – wagen: voorwaarden 35
3.3. De dichtstbijzijnde school vinden 35
3.4. Afwijkingen 36
3.5. Behoud van de status van rechthebbendheid 38
3.6. Leerlingen met woon- of verblijfplaats buiten Vlaanderen 39
3.7. Het recht op individueel leerlingenvervoer aanvragen – openbaar vervoer 40
3.7.1. Abonnement NMBS 42
3.7.2. Abonnement De Lijn 44
3.8. Het recht op individueel leerlingenvervoer aanvragen – wagen 46
4. Contactgegevens 49

4.1. Pilootproject Leerlingenvervoer BuO regio Antwerpen 49
4.1. Agentschap voor Onderwijsdiensten 49
4.2. De Lijn 49
5. Bijlagen 50
Bijlage 1 - Adres entiteiten De Lijn 50
Bijlage 2 - Een overzicht van de gemeenten opgenomen in het zonaal leerlingenvervoer 50
Bijlage 3 - Aanwezigheidslijst voor De Lijn 50
Bijlage 4 - Trimestriële leerlingenlijst voor De Lijn 50
Bijlage 5 - Minimumvereisten chauffeurs - busbegeleiders - ouders 50
Bijlage 6 - Draaiboek voor het leerlingenvervoer naar en van de school 50
Bijlage 7 - Aanvraag van een subsidie voor busbegeleiding in het zonaal leerlingenvervoer 50
Bijlage 8 - Tarieven individueel vervoer 50
Bijlage 9 - Schoolattest NMBS 50
Bijlage 10 - Aanvraag van een tijdelijk gewijzigde opstapplaats (TGO) 50

INLEIDING

De algemene omzendbrief zonaal leerlingenvervoer met als referentie NO/2008/02 (publicatiedatum 23/05/2008, datum laatste wijziging 26/11/2020) geldt niet voor leerlingen die in BuO naar school gaan vanaf 01/09/2021 in Pilootgebied leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs regio Antwerpen. Concreet gaat het om de gemeentes Antwerpen (met districten), Schoten, Schilde en Brasschaat.

In het pilootgebied regio Antwerpen geldt het regelgevend kader voor:
- leerlingen BuO lager en secundair die inschrijven voor het schooljaar 2021-2022 of een daaropvolgend schooljaar
- leerlingen die veranderen van school BuO vanaf 01/09/2021 en dus opnieuw inschrijven
- leerlingen BuO die verhuizen vanaf 01/09/2021 (en waarvan de nieuwe context dus in rekening moet worden gebracht)
- leerlingen BuSO die door de klassenraad aangepast advies krijgen
Zittende leerlingen behouden hun rechten.

Bij wijzigingen zal het kader hieraan worden aangepast.

Dit regelgevend kader bundelt alle informatie over het zonaal leerlingenvervoer binnen het pilootgebied regio Antwerpen (in hoofdzakelijk het buitengewoon onderwijs), met telkens een verwijzing naar de rechtsgrond waarop het betreffende onderdeel steunt.

Voor meer informatie m.b.t. de inhoud van dit regelgevend kader kan u terecht bij de projectgroep van het pilootgebied regio Antwerpen (projectgroep@buitengewoonleerlingenvervoer.be). Extra informatie is te raadplegen via de website www.buitengewoonleerlingenvervoer.be

1. Algemene informatie over zonaal leerlingenvervoer

1.1. Wat is zonaal leerlingenvervoer?

Zonaal leerlingenvervoer is apart geregeld in het gewoon en het buitengewoon onderwijs:

- In het gewoon onderwijs (binnen de zones) bestaat het leerlingenvervoer uit het vervoer van een leerling van de verblijfplaats naar de school/vestigingsplaats en/of omgekeerd;
- In het buitengewoon onderwijs bestaat het leerlingenvervoer uit het vervoer van een leerling van een verblijfplaats, tehuis, pleeggezin of vaste opstapplaats naar de school/vestigingsplaats en/of omgekeerd.

Het zonaal leerlingenvervoer in het gewoon en het buitengewoon onderwijs kan op drie verschillende manieren ingevuld worden:

- Collectief leerlingenvervoer: busvervoer ingericht door de Vlaamse Overheid, voornamelijk in het buitengewoon onderwijs;
- Individueel leerlingenvervoer:
    - Eigen vervoer: de ouder brengt zijn kind zelf met de wagen naar school;
    - Openbaar vervoer: de leerling maakt gebruik van het openbaar vervoer.

1.2. Wie is bevoegd voor zonaal leerlingenvervoer?

Voor het zonaal collectief leerlingenvervoer zijn twee ministers verantwoordelijk:

- De minister van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de regelgeving, voor het bepalen van het recht op ondersteuning voor vervoer en voor het uitbetalen van de subsidies voor individueel vervoer en busbegeleiding. Deze opdrachten worden concreet opgenomen door het Agentschap voor Onderwijsdiensten.
- De minister van Mobiliteit staat in voor de organisatie van het zonaal collectief leerlingenvervoer. De concrete organisatie is in handen van de dienst leerlingenvervoer van de provinciale entiteiten van De Lijn.

Collectief leerlingenvervoer dat wordt georganiseerd door de scholen zelf of in samenwerking met externen behoort niet tot de bevoegdheid van het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Dit vervoer valt niet onder de noemer ‘zonaal collectief leerlingenvervoer’.

1.3. Definities

Rechthebbende leerling: Een leerling die recht heeft op een gedeeltelijke of volledige tussenkomst van de overheid in zijn vervoerskosten.

Afstand: De kortst mogelijke afstand over de berijdbare weg tussen de vaste opstapplaats (woonplaats/verblijfplaats/…) van de leerling en de school.

School: Pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

Vestigingsplaats: Gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Campus: Een schoolbestuur met scholen waarvan één of meerdere vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende kadastrale percelen, of gescheiden zijn door hetzij maximaal twee kadastrale percelen, hetzij door een weg.

Collectief leerlingenvervoer: Leerlingenvervoer met een voertuig met meer dan zes plaatsen, die van de bestuurder niet inbegrepen.

Zone: Rekruteringsgebied voor één of meerdere ophaaldiensten leerlingenvervoer.

Zonaal leerlingenvervoer: In het gewoon onderwijs is de lijst met zones terug te vinden in bijlage 2. In het buitengewoon onderwijs zijn alle Vlaamse gemeenten opgenomen in het zonaal leerlingenvervoer.

Beherende school: School belast met het administratief beheer en de praktische opvolging van één of meerdere ophaaldiensten leerlingenvervoer.

Individueel vervoer: De wijze van verplaatsingen van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs in voertuigen met minder dan zeven plaatsen, de zitplaats van de chauffeur niet inbegrepen; of de wijze van individuele verplaatsingen van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs met een openbaar vervoermiddel (NMBS - De Lijn - ...).

Centrale op- en afstapplaats: opstapplaats voor collectief zonaal leerlingenvervoer die geregistreerd staat op de kaart met op-/afstapplaatsen van de pilootregio Antwerpen.

2. ZONAAL COLLECTIEF LEERLINGENVERVOER

Wet van 15 juli 1983 *houdende oprichting van de Nationale Dienst voor Leerlingenvervoer.*

2.1. ZONAAL COLLECTIEF LEERLINGENVERVOER IN HET GEWOON ONDERWIJS: ALGEMENE BEPALINGEN

Een beperkt aantal ritten voor leerlingen in het gewoon onderwijs vallen onder de toepassing van de wet van 15 juli 1983 (vnl. van toepassing op het buitengewoon onderwijs). Dit betekent dat in enkele gemeenten in Vlaanderen leerlingen uit het gewoon onderwijs gebruik kunnen maken van het zonaal collectief leerlingenvervoer, al dan niet geïntegreerd in het vervoer van de leerlingen uit het buitengewoon onderwijs.

Een overzicht van de gemeenten opgenomen in het zonaal leerlingenvervoer voor wat betreft het gewoon onderwijs vindt u in bijlage 2.

Opgelet! De Lijn organiseert geen busvervoer:

- Voor ritten met minder dan vijf rechthebbende leerlingen in het gewoon basisonderwijs;
- In het gewoon secundair onderwijs.

Rechthebbende leerlingen in het basisonderwijs bezoeken de dichtstbijzijnde school van het net van de vrije keuze en deze school ligt op meer dan 4 km van hun woonplaats.

Niet-rechthebbende leerlingen in het gewoon basisonderwijs zijn leerlingen die niet de dichtstbijzijnde school van het net van de vrije keuze bezoeken. Zij kunnen enkel gebruik maken van het zonaal leerlingenvervoer indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het schriftelijk akkoord van de directie van de dichtst bijgelegen school;
- Het betalen van een bijdrage in de kostprijs (tarief De Lijn);
- Als er voldoende plaats is op de bus en er geen omwegen moeten worden gereden.

Faciliteitsleerlingen in het basisonderwijs bezoeken de dichtstbijzijnde school van het net van de vrije keuze en deze school ligt op minder dan 4 km van hun woonplaats. Zij betalen eveneens een bijdrage in de kostprijs van het vervoer (tarief De Lijn).

2.2. ZONAAL COLLECTIEF LEERLINGENVERVOER IN HET BUITENGEWOON ONDERWIJS: ALGEMENE BEPALINGEN

Een leerling in het buitengewoon onderwijs kan enkel gebruik maken van het zonaal collectief leerlingenvervoer wanneer het recht op ondersteuning voor vervoer voor deze leerling werd toegekend door het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Het recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer wordt dus bepaald vooraleer de leerling op de bus stapt.

Dit recht op ondersteuning voor vervoer geldt enkel voor het woon-schoolvervoer. Het vervoer naar stage- of andere plaatsen dan de school of het (semi-)internaat/MFC valt buiten het zonaal leerlingenvervoer.

Een inschrijving in een bepaalde school garandeert niet automatisch het recht op leerlingenvervoer, net zoals het recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer niet automatisch een inschrijving in een school garandeert. Voor meer informatie m.b.t. het inschrijvingsrecht, raadpleeg de omzendbrief Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs en Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het secundair onderwijs.

2.2.1. Recht op collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs: voorwaarden

Een leerling in het buitengewoon onderwijs heeft onder bepaalde voorwaarden recht op zonaal collectief leerlingenvervoer:

- De leerling volgt de lessen in de dichtstbijzijnde school van het net van keuze, tot op het niveau van de vestigingsplaats. Dit is een school van ofwel het vrij onderwijs naargelang de onderscheiden godsdiensten, het gemeenschapsonderwijs, het provinciaal en gemeentelijk onderwijs of het niet-confessioneel onderwijs.
- Dit moet eveneens een school zijn die aanbiedt waarnaar het attest van de leerling verwijst:
    - Het type in het buitengewoon basisonderwijs;
    - De opleidingsvorm, het type en de opleiding in het buitengewoon secundair onderwijs.
- De leerling woont niet binnen de perimeter (wandelafstand) rond de school van:
    - 500 m voor kleuterschool
    - 1 km voor lagere school
    - 1.5 km voor secundaire school
- De leerling woont niet buiten de perimeter van 35 km (vogelvlucht) rond de school. De leerling kan in dit geval wel recht krijgen door gebruik te maken van een op-/afstapplaats binnen deze perimeter.

Voor het zonaal collectief vervoer wordt de vaste opstapplaats in aanmerking genomen voor het bepalen van de afstand tot de school/vestigingsplaats en omgekeerd. Deze wordt door de school met de ouder(s) bij intake bepaald. De vaste opstapplaats kan een centrale opstapplaats zijn evenals verblijfplaats, tehuis, pleeggezin, opvanglocatie, …

Er wordt maximaal gebruik gemaakt van centrale op- en afstapplaatsen om de reistijd te beperken. Deze haltes liggen maximum 500 m van de woon- of verblijfplaats voor leerlingen van de lagere school en 750 m voor leerlingen van de secundaire school (wandelafstand). Ouders en school kunnen ook een verder weg gelegen op- /afstapplaats afspreken. Leerlingen kunnen nog aan huis opgehaald en afgezet worden als er sprake is van onvoldoende zelfredzaamheid en/of andere dwingende redenen (bv. fysieke beperkingen, noodzakelijke begeleiding naar centrale opstapplaats kan niet worden voorzien, …). Bij de intake/inschrijving wordt dit door de school samen met de ouder(s) verkend. Gedurende de schoolloopbaan kan dit worden bijgestuurd door de klassenraad. Elementen die in rekening

worden gebracht zijn: mogelijkheden en beperkingen van de leerling, afstand (haltes, school), veiligheid, leeftijd, context, drukte op opstapplaats en op het vervoermiddel.

Er worden meer opvangmogelijkheden gecreëerd voor leerlingen met extra zorgnoden. Deze worden voorzien in of nabij scholen, maar ook verspreid over de ganse vervoerregio. Dit verruimt de mogelijkheden voor ouders en scholen om een oplossing op maat te vinden.

Bij de meting van de afstand naar de dichtstbijzijnde school wordt rekening gehouden met een marge van maximaal 10% bij het toekennen van het recht op kosteloos vervoer. Leerlingen die twee of meer scholen vinden binnen deze marge van 10% kunnen het recht op ondersteuning voor vervoer krijgen naar elk van deze scholen.

Een deelname aan collectief vervoer sluit in principe een deelname aan individueel vervoer uit. Een combinatie van beide rechten is enkel toegestaan binnen één traject: een leerling kan het eerste stuk van het traject gebruik maken van zijn recht op individueel vervoer en vervolgens het traject voortzetten door gebruik te maken van het recht op collectief vervoer.

2.2.1.1. Afwijkingen

Naar aanleiding van de installatie van type 9, worden er vanaf 1 september 2015 geen afwijkingen 'autiwerking' meer verleend.

Een afwijking kan wel verleend worden bij:

1. Broer/zus

Leerlingen zonder recht op ondersteuning voor vervoer, die een broer/zus hebben die gebruik maakt van het collectief leerlingenvervoer, kunnen mee onder de volgende drie voorwaarden:

- Tegen betaling (overeenkomstig de tarieven van De Lijn);
- Mits de leerling gebruik maakt van eenzelfde opstapplaats als de broer/zus om zich naar school te begeven;
- Mits de leerling naar dezelfde campus gaat (eenzelfde afstapplaats) als de broer/zus.

Dit gebruik is beperkt tot het einde van het onderwijsniveau van deze leerlingen. De volgende leerlingen worden als broer of zus beschouwd (cfr. GOK-Decreet):

- Effectieve broers en zussen (twee gemeenschappelijke ouders), al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- Halfbroers en halfzussen (één gemeenschappelijke ouder), al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- Kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.

2. Co-ouderschap

Leerlingen die omwille van co-ouderschap recht hebben op leerlingenvervoer naar de ene ouder, krijgen ook recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer naar de andere ouder.

Hiervoor gelden volgende voorwaarden:

- De leerling woont niet binnen de perimeter (wandelafstand) rond de school van:
  - 500 m voor kleuterschool
  - 1 km voor lagere school
  - 1.5 km voor secundaire school
- De leerling woont niet buiten de perimeter van 35 km (vogelvlucht) rond de school. De leerling kan in dit geval wel recht krijgen door gebruik te maken van een op-/afstapplaats binnen deze perimeter.

Bij de afwijking co-ouderschap is de combinatie van een recht op individueel vervoer en een recht op collectief vervoer toegestaan: een leerling kan bij de ene ouder gebruik maken van het recht op collectief vervoer en bij de andere ouder gebruik maken van het recht op individueel vervoer.

3. School volzet

Wanneer de dichtste school volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende dichtste school die niet volzet is van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst.

In dat geval is een van de volgende attesten 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' vereist:

- attest 1: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het basisonderwijs binnen een werkingsgebied van een LOP.
- attest 2: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het basisonderwijs buiten een werkingsgebied van een LOP.
- attest 3: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het secundair onderwijs binnen een werkingsgebied van een LOP.
- attest 4: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het secundair onderwijs buiten een werkingsgebied van een LOP.

1) Inschrijvingen via de aanmeldprocedure (Meld-je-aan)
De ouders maken gebruik van de aanmeldprocedure (Meldjeaan):
De leerling heeft recht op ondersteuning voor vervoer als:

1. De leerling de meest nabije school krijgt toegewezen.
2. De leerling een verder gelegen school krijgt toegewezen, waarbij:

   2.1. in de keuzelijst van de leerling alle meer nabij gelegen scholen zijn opgenomen en blijkt dat deze volzet zijn op het moment van de

toewijzing **Het attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' wordt binnen het aanmeldprogramma "Meldjeaan" automatisch gegenereerd na de ordening en toewijzing van de leerlingen. Ouders en scholen kunnen het document downloaden op de aanmeldwebsite.**

2.2. bij de intake op school wordt vastgesteld dat alle meer nabij gelegen scholen van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst volzet zijn (Het attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' moet in de desbetreffende scholen worden aangevraagd.)

2) **Inschrijvingen tijdens de vrije inschrijvingen (= na afsluiting van Meld-je-aan)**
De ouders maken geen gebruik van de aanmeldprocedure of proberen in te schrijven na weigering via de aanmelding:
Ouders kunnen vanaf de start van de vrije inschrijvingen een plaats bemachtigen in een school waar nog vrije plaatsen zijn. Indien er geen vrije plaatsen zijn in de school van hun keuze, krijgen zij van de betreffende school een attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving'. Wanneer de dichtste school volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende dichtste school die niet volzet is van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst.

4. Internaat (MPI)/Verblijf (MFC)/IPO

Indien ouders kiezen voor een internaat/verblijf/IPO, wordt de leerling rechthebbend wanneer hij de dichtstbijzijnde school met internaat/verblijf/IPO bezoekt. De leerling maakt gebruik van weekendvervoer.

Wanneer het internaat/verblijf/IPO volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school met internaat/verblijf/IPO. In dat geval dient een gehandtekende volzetverklaring bezorgd te worden aan het coördinatiepunt. In dit document moet duidelijk vermeld worden op welk schooljaar de volzetverklaring betrekking heeft, indien de aanvraag tot recht op ondersteuning voor vervoer betrekking heeft op het volgende schooljaar en voor 15 juni van het lopende schooljaar ingediend wordt.

Een leerling die tijdens de week gebruik maakt van het recht op collectief vervoer voor de dagelijkse verplaatsing tussen de school en het internaat, kan gebruik maken van het recht op individueel vervoer voor de wekelijkse verplaatsing tussen de school en de woonplaats (of omgekeerd).

5. Semi-internaat (MPI)/Dagopvang (MFC)

Indien ouders kiezen voor een semi-internaat/dagopvang, wordt de leerling rechthebbend wanneer hij de dichtstbijzijnde school met semi-internaat/dagopvang bezoekt. Hiervoor is een aanmeldingsattest van het VAPH of een inschrijvingsbevestiging vanuit het semi-internaat vereist. De leerling maakt gebruik van dagelijks vervoer, georganiseerd volgens de begin- en einduren van de school.

Wanneer het semi-internaat/dagopvang volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school met semi-internaat/dagopvang. In dat geval dient een gehandtekende volzetverklaring bezorgd te worden aan het coördinatiepunt. In dit document moet duidelijk vermeld worden op welk schooljaar de volzetverklaring betrekking

heeft, indien de aanvraag tot recht op ondersteuning voor vervoer betrekking heeft op het volgende schooljaar en voor 15 juni van het lopende schooljaar ingediend wordt.

6. Verhuis

Rechthebbende leerlingen die door een verhuis tijdens het lopende schooljaar niet meer de dichtstbijzijnde school bezoeken, behouden hun recht op ondersteuning voor vervoer tot het einde van het lopende schooljaar.

Hiervoor gelden volgende voorwaarden:

- De leerling woont niet binnen de perimeter (wandelafstand) rond de school van:
    - 500 m voor kleuterschool
    - 1 km voor lagere school
    - 1.5 km voor secundaire school
- De leerling woont niet buiten de perimeter van 35 km (vogelvlucht) rond de school. De leerling kan in dit geval wel recht krijgen door gebruik te maken van een op-/afstapplaats binnen deze perimeter.

Bij collectief vervoer betekent dit dat men vanuit het nieuwe adres mogelijks een grotere afstand zal moeten overbruggen naar een opstapplaats in de regio. Dit is een bestaande opstapplaats, zodat de bestaande busrit niet onnodig verlengd wordt. De afwijking 'verhuis' wordt pas aanvaard vanaf 15 september van elk schooljaar.

7. Jeugdrechtbank/gemandateerde voorziening/crisismeldpunt

Leerlingen die door de jeugdrechter, een gemandateerde voorziening of een crisismeldpunt geplaatst worden, hebben recht op leerlingenvervoer:

- Vanuit de voorziening waar ze geplaatst zijn naar de dichtstbijzijnde school;
- Vanuit de voorziening waar ze geplaatst zijn naar de school waar ze reeds school liepen;
- Naar de school waar ze geplaatst zijn.

8. Extra op-/afstapplaats

Leerlingen die gebruik maken van het collectief leerlingenvervoer kunnen eveneens beroep doen op een extra op-/afstapplaats. De noden en mogelijkheden dienen hiervoor expliciet te worden nagegaan.

Hiervoor gelden volgende voorwaarden:

- De op-/afstapplaats wordt structureel gebruikt (bv. voor opvang op vaste dagen)
- De op-/afstapplaats is niet binnen de perimeter (wandelafstand) rond de school van:
    - 500 m voor kleuterschool
    - 1 km voor lagere school
    - 1.5 km voor secundaire school
- Er passeert een bus aan deze op-/afstapplaats;
- Er is plaats op de bus;

9. Verhuis van een vestiging van de school

- Verhuist de vestiging van een school voor minder dan 1 schooljaar naar een andere vestigingsplaats => Dan hoeft er geen her-inschaling te gebeuren van alle leerlingen die mee verhuizen.
- Verhuist de vestiging van een school voor meer dan 1 schooljaar naar een andere vestigingsplaats => Dan moeten alle leerlingen (oude en nieuwe, zoals hierboven omschreven) opnieuw ingeschaald worden op de nieuwe vestigingsplaats.

2.2.1.3. Leerlingen in opleidingsvorm 3 en opleidingsvorm 4

Vanaf het eerste jaar van de kwalificatiefase van opleidingsvorm 3 of het vierde leerjaar van opleidingsvorm 4 moeten de leerlingen zich zelfstandig naar de school of het (semi-) internaat/MFC begeven. De verplaatsing gebeurt met een eigen vervoermiddel of met het openbaar vervoer. Deze leerlingen hebben in principe geen recht meer op zonaal collectief leerlingenvervoer.

Van deze regel kan worden afgeweken indien:

- Het leerlingen betreft met een ernstige motorische handicap;
- Het leerlingen betreft met een attest type 6 of 7;
- De afstand woonplaats-opstapplaats openbaar vervoer meer dan 750 meter bedraagt;
- De afstand school-opstapplaats openbaar vervoer meer dan 750 meter bedraagt;
- De verplaatsingstijd van de woonplaats naar de school en omgekeerd met openbaar vervoer meer bedraagt dan anderhalf uur enkele rit, gemeten met de routeplanner van De Lijn;
- Er twee of meer overstapplaatsen zijn van het openbaar vervoer;
- Er elementen van psychosociale aard aanwezig zijn, waardoor het gebruik van het openbaar vervoer een negatieve invloed zou hebben op de leerling. Dit wordt bepaald door de klassenraad, bijgestaan door het begeleidend CLB;
- Het gebruik van het openbaar vervoer wordt verboden op basis van een medisch attest.

2.2.1.4. Uitdoofbeleid van niet-rechthebbende leerlingen in het buitengewoon onderwijs

Niet-rechthebbende leerlingen die tot en met 26/05/08 gebruik hebben gemaakt van het zonaal collectief leerlingenvervoer komen in het uitdoofbeleid terecht. Deze leerlingen kunnen gebruik maken van het collectief leerlingenvervoer tot het einde van hun onderwijsniveau (basisonderwijs of secundair onderwijs), op voorwaarde dat zij niet verhuizen van school of van opstapplaats.

Deze leerlingen staan op een afstreeplijst, opgemaakt door De Lijn in samenwerking met de scholen buitengewoon onderwijs. Deze leerlingen betalen een bijdrage in de vervoerkosten (tarief De Lijn).

2.2.1.5. Leerlingen met woon- of verblijfplaats buiten Vlaanderen

Artikel 127 van de Belgische grondwet bepaalt dat de Vlaamse en de Franse gemeenschap, ieder wat hem betreft, bij decreet, het onderwijs regelt (evenwel met uitsluiting van de bepaling van het begin en het einde van de leerplicht; de minimale voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's; de pensioenregeling; §1).

Leerlingen die verblijven buiten Vlaanderen kunnen aanspraak maken op zonaal collectief leerlingenvervoer wanneer de vaste opstapplaats voldoet aan de onderstaande voorwaarden:

- Gelegen op Vlaams grondgebied;
- Gelegen op een bestaand bustraject van het collectief vervoer;
- Bedient de dichtstbijzijnde school van het net van de vrije keuze.

Rechtsgrond :

Wet van 30 juli 1963 *houdende taalregeling in het onderwijs.*

Wet van 2 augustus 1963 *op het gebruik van de talen in bestuurszaken.*

Belgische grondwet van 17 februari 1994

2.2.2. De dichtstbijzijnde school vinden

Om hulp te bieden aan ouders, CLB's en anderen bij het kiezen van een school voor leerlingen die zullen inschrijven in het buitengewoon onderwijs en daarbij gebruik willen maken van het leerlingenvervoer is de tool 'Vind de meest nabije school voor buitengewoon onderwijs' voorzien.

Deze tool geeft informatie over de afstand tussen de woon- of opstapplaats en de dichtstbijzijnde scholen per gekozen net.

Via deze tool kunnen enkel informatieve aanvragen gedaan worden en kan dus geen recht op ondersteuning voor vervoer aangevraagd worden.

2.2.3. Het recht op collectief vervoer in het buitengewoon onderwijs aanvragen

Aanvragen voor recht op collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs kunnen enkel door de school en als volgt worden ingediend:

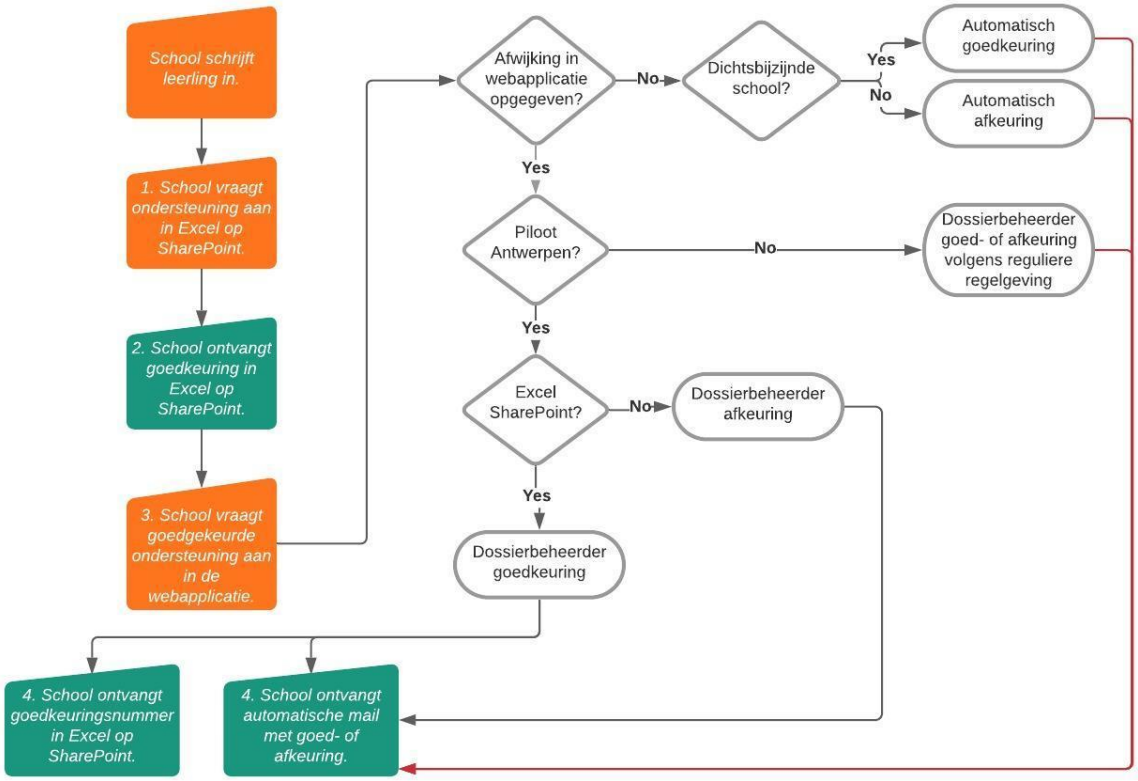
Stap 1: De leerling wordt in de Excel van de school op SharePoint ingevuld. Hierbij wordt rekening gehouden met de voorwaarden beschreven in 2.2.1.

Stap 2: Er komt een goed- of afkeuring in de Excel vanuit het pilootproject.

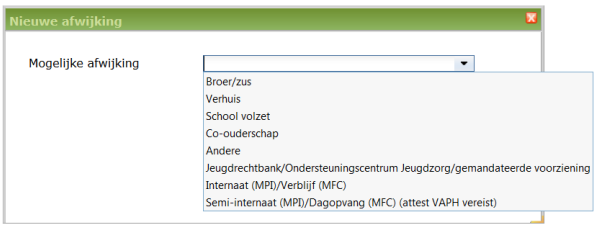
Stap 3: Na goedkeuring wordt de aanvraag door de school gedaan via de webapplicatie 'Recht op leerlingenvervoer'. Hierbij worden dezelfde gegevens als in de Excel gehanteerd en wordt aangeduid dat het gaat om een afwijking voor 'pilootgebied Antwerpen'.

Stap 4: Bij goedkeuring ontvangt de school het goedkeuringsnummer in de Excel op SharePoint en via mail. Op basis van het goedkeuringsnummer in de Excel kan de leerling worden ingepland op een rit.

Figuur: schematisch overzicht van de aanvraag door de school



Aanvragen tot recht op collectief leerlingenvervoer worden automatisch verwerkt door de webapplicatie indien er geen afwijking voor 'pilootgebied Antwerpen' wordt aangevraagd (rode lijnen op de figuur). Een goedkeuring die op deze wijze bekomen werd, kan en zal terug worden ingetrokken. De aanvraag moet daarna opnieuw volgens de correcte werkwijze worden aangevraagd.



Figuur: afwijking pilootgebied Antwerpen

Geef in de webapplicatie altijd de volgende afwijking op: 'andere'; 'pilootgebied Antwerpen'.

De gegevens in de Excel en webapplicatie zijn beveiligd. Via hun persoonlijke account kunnen personeelsleden van scholen inloggen op de Excel van hun school op SharePoint. Via hun eID kunnen personeelsleden van scholen inloggen in de beveiligde webapplicatie.

2.2.4. Effectieve deelname aan het zonaal collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs

Opdat een leerling ook effectief gebruik kan maken van zijn toegekend recht op collectief leerlingenvervoer, dient de school de goedgekeurde aanvraag aan de provinciale entiteit van De Lijn te bezorgen zoals onderling afgesproken.

De Lijn contacteert de beherende school binnen de twee schooldagen met vermelding van de instapdatum:

- De toegang is onmiddellijk bij voldoende capaciteit en aanwezigheid van vervoer.
- Bij onvoldoende capaciteit of afwezigheid van vervoer is de toegang afhankelijk van een aantal factoren: de beschikbare budgetten, de duurtijd voor het inleggen van een nieuwe rit, de duurtijd voor het inzetten van een liftvoertuig, ...

Een leerling waarvoor het recht op ondersteuning voor vervoer werd toegekend, moet binnen de eerste twee trimesters volgend op de datum van goedkeuring effectief hebben deelgenomen aan dit vervoer.

Indien de leerling gedurende twee opeenvolgende trimesters geen enkele keer heeft deelgenomen aan het vervoer, vervalt het recht op collectief vervoer vanaf de eerste dag volgend op de twee voorgaande trimesters. Het zitje op de bus wordt dan niet meer voorbehouden voor de leerling. Indien de leerling alsnog gebruik wil maken van het zonaal collectief vervoer moet een nieuwe aanvraag ingediend worden op hoger vermelde wijze.

2.3. Zonaal collectief leerlingenvervoer: praktische uitvoering

De Vlaamse Vervoermaatschappij De Lijn is sinds 1 september 2001 verantwoordelijk voor de organisatie van het zonaal collectief leerlingenvervoer. De Lijn staat onder meer in voor het vastleggen van de reisroutes, het vaststellen van de behoeften en het in eigen beheer of via uitbesteding uitvoeren van de busdiensten.

De Lijn heeft als engagement de leerlingen met recht op zonaal collectief vervoer op te halen en af te zetten.

Kwaliteitseisen ten aanzien van het vervoer worden bepaald bij bestek, opgesteld door de V.V.M. De Lijn.

2.3.1. Uitzondering

In het zonaal leerlingenvervoer kan in de regel niemand anders dan De Lijn leerlingenvervoer organiseren, tenzij in het:

- Gewoon basisonderwijs bij ritten met minder dan 5 rechthebbende leerlingen;
- Gewoon secundair onderwijs.

De Lijn organiseert met andere woorden geen busvervoer voor ritten in het gewoon basisonderwijs met minder dan 5 rechthebbende leerlingen of voor ritten in het gewoon secundair onderwijs. Deze toestand is onomkeerbaar.

2.3.2. Bijzondere vormen van geregeld vervoer van leerlingen of mindervaliden

Het zonaal collectief leerlingenvervoer is een bijzondere vorm van geregeld vervoer. Het decreet Personenvervoer (Art. 2) beschrijft bijzondere vormen van geregeld vervoer als volgt:

"Geregeld vervoer van bepaalde categorieën reizigers (dit wil zeggen met uitsluiting van andere reizigers), met een bepaalde regelmaat en op een bepaald traject, waarbij op vooraf bepaalde haltes reizigers mogen worden opgenomen of afgezet (bv. werknemersvervoer, leerlingenvervoer , …)."

Afhankelijk van de organisatiewijze van dit geregeld vervoer gelden er andere verplichtingen met betrekking tot de noodzakelijke overeenkomsten, vergunningen en attesten.

2.3.2.1. Uw school/instelling doet beroep op een externe vervoerder

De overeenkomst voor het exploiteren van bijzondere vormen van geregeld vervoer dient zich aan boord van het voertuig te bevinden. Deze overeenkomst moet voorafgaandelijk gewaarmerkt worden door het Departement Mobiliteit, afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid.

Kan de vervoerder geen overeenkomst afsluiten, dan moet er zich een vergunning voor een bijzondere vorm van geregeld vervoer aan boord bevinden, getekend door de Vlaamse minister bevoegd voor Mobiliteit.
De beroepsvervoerder moet tevens beschikken over een vergunning toegang tot het beroep. Als de beroepsvervoerder grensoverschrijdend vervoer wil uitvoeren, moet hij bovendien beschikken over een communautaire vergunning.

2.3.2.2. Uw school/instelling maakt gebruik van eigen voertuigen en eigen personeel

In dit geval moet zich het attest 'vervoer over de weg voor eigen rekening' aan boord van het voertuig bevinden. Dit attest wordt afgegeven door het Departement Mobiliteit, afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid.

Opgelet: de politiediensten controleren regelmatig deze documenten. Vergeet niet dat de gewaarmerkte reisweg en frequentie in de bus aanwezig moeten zijn.

Rechtsgrond :

Decreet van 20 april 2001 *betreffende de organisatie van het personenvervoer over de weg, zoals tot op heden gewijzigd.*

Besluit van de Vlaamse Regering van 23 december 2010 *tot vaststelling van de voorwaarden voor de toegang tot het beroep van ondernemer van personenvervoer over de weg voor (de bijzondere vormen van) het geregeld vervoer.*

Besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 *betreffende het geregeld vervoer, de bijzondere vormen van geregeld vervoer, het vervoer voor eigen rekening en het ongeregeld vervoer.*

Koninklijk Besluit van 28 juni 1962 *betreffende de machtigingen tot gemeenschappelijk vervoer van leerlingen van onderwijsinrichtingen, gewijzigd door het besluit van de Vlaamse Regering van 9 november 1994 (B.S. 26 januari 1995).*

2.3.2.3. Bijkomende informatie

Voor alle informatie omtrent de administratieve bepalingen bij de organisatie van geregeld vervoer, bijzondere vormen van geregeld vervoer, vervoer voor eigen rekening en ongeregeld vervoer wendt u zich tot:

Voor het Vlaams Gewest

Departement Mobiliteit en Openbare Werken - www.mobielvlaanderen.be
Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid
Graaf de Ferrarisgebouw
Koning Albert II-laan 20, bus 2
1000 Brussel
Tel: 02 553 78 33

2.3.3. BETALINGSDOSSIER

2.3.3.1. Factuur

De facturen zullen door de vervoerder maandelijks elektronisch opgesteld worden op naam van de V.V.M. – De Lijn en dienen via E-invoicing toe te komen tussen de 5e en de 8ste werkdag van iedere maand volgend op de maand van de geleverde dienstprestaties.

2.3.3.2. Rittenblad

Per maand en per rit wordt door De Lijn een genummerd en gepersonaliseerd rittenblad bezorgd aan de vervoerders en aan GO-scholen die ritten van het zonaal leerlingenvervoer met eigen voertuigen uitvoeren.

Dit rittenblad moet ingevuld worden door de chauffeur. De kilometerafstand en het tijdstip worden steeds genoteerd bij de werkelijk eerst opstappende leerling en de laatst afstappende leerling van elke rit (= beladen traject).

Wanneer de vervoerder niet werd verwittigd over de afwezigheid van de normaal eerst opstappende leerling, wordt de kilometerstand toch bij deze opstapplaats genoteerd. De beherende school moet er dan ook over waken dat de afwezigheden, die het beladen traject wijzigen, onmiddellijk aan de vervoerder worden gemeld.

De vervoerfirma's en GO-scholen (die ritten van het zonaal collectief leerlingenvervoer met eigen voertuigen uitvoeren) bezorgen de originele en ingevulde rittenbladen terug aan de provinciale entiteiten van De Lijn voor de 5de van de maand volgend op de vervoersmaand.

Het achteraf invullen van kilometerafstanden is niet toegelaten en kan nooit leiden tot inbetalingstelling.

2.3.3.3. Aanwezigheidslijst

De aanwezigheidslijst (bijlage 3) moet vooraf worden opgemaakt door de school, dit in volgorde van het opstappen van de leerlingen.

De aanwezigheidslijst wordt dagelijks aangevuld:

- De busbegeleiding noteert 's morgens bij iedere halte de opstappende en eventueel afwezige leerlingen;
- De busbegeleiding noteert ’s avonds en woensdagmiddag bij het vertrek aan de school de opstappende en eventueel afwezige leerlingen.

De leerlingen die gedurende de hele maand niet werden vervoerd, worden geschrapt op de betreffende aanwezigheidslijst.

De beherende school stuurt voor de 5de van de maand volgend op de vervoersmaand de originele en ingevulde aanwezigheidslijst op naar de dienst leerlingenvervoer van de provinciale entiteiten van De Lijn.

2.3.3.4. Trimestriële leerlingenlijst per rit

Alle directies van de scholen die leerlingen op een bepaalde rit hebben, vullen op een correcte wijze (o.a. op- en afstapadressen, duidelijke vermelding van de types, …) de trimestriële leerlingenlijsten in. De scholen gebruiken hiervoor uitsluitend het sjabloon in bijlage 4. Deze bijlage dient op digitale wijze ingevuld te worden.

De volgende zaken zijn belangrijk:

- Alle leerlingen die minstens eenmaal gedurende het trimester meegereden hebben, moeten per rit op deze lijst worden vermeld;
- Leerlingen die ’s morgens op bus A zitten en ’s avonds op bus B, moeten op de beide leerlingenlijsten vermeld worden.

De directie van de school noteert in de kolom ‘Opmerkingen’:

- Bij leerlingen die ’s morgens en ’s avonds op een andere rit zitten: ’s morgens op bus A en ’s avonds op bus B;
- Of de leerling niet rechthebbend is (NRH). Het tarief voor niet-rechthebbende leerlingen wordt volledig aangerekend op de ochtendrit;
- In geval van weekendvervoer internen: WE.

Aan het einde van elk trimester bezorgen de directies deze leerlingenlijsten digitaal als .xls-bestand (niet als pdfbestand) aan de dienst leerlingenvervoer van de provinciale entiteiten van De Lijn. Leerlingenlijsten die niet op digitale wijze en/of onvolledig zijn ingevuld, worden teruggestuurd naar de scholen.

2.3.4. Bijdragen van betalende leerlingen

2.3.4.1. Tarieven

Leerlingen die gebruik maken van het zonaal collectief leerlingenvervoer of het openbaar vervoer betalen een tarief afhankelijk van het feit of ze al dan niet als rechthebbende leerlingen beschouwd kunnen worden.

Algemeen

De tarieven van de VVM worden jaarlijks via een nieuw M.B. aangepast. In deze bundel worden enkel de meest recente en voor het leerlingenvervoer toepasselijke tarieven opgenomen. Meer informatie over de tarieven van De Lijn vindt u op de website van De Lijn.

Leerlingen uit de kleuterklas

Deze leerlingen betalen geen bijdrage, ongeacht of ze rechthebbend of niet-rechthebbend zijn.

Leerlingen uit het lager onderwijs

a) Voor leerlingen uit het lager onderwijs die op regelmatige basis gebruik maken van het vervoer is er het vast

jaartarief van 55€ (Buzzy Pazz -12 jaar). Tarieven van 1 maand of 3 maanden bestaan in deze vorm niet. De gezinskorting is hier niet van toepassing. Het jaarbedrag kan niet opgesplitst worden. Houders van een geldige VTkaart betalen ook het jaarbedrag van 55€.

b) Voor leerlingen uit het lager onderwijs die sporadisch gebruik maken van het vervoer wordt het lijnkaarttarief toegepast. Dit bedraagt 1,60€ per rit, ongeacht de afstand.

Graag vermelding in de kolom ‘opmerkingen’ van de leerlingenlijst of de leerling al dan niet sporadisch gebruik zal maken van het vervoer.

Leerlingen uit het secundair onderwijs

a) Voor leerlingen uit het secundair onderwijs die op regelmatige basis gebruik maken van het vervoer is er het

Buzzy Pazz-jaartarief. Dit bedraagt 215€.

Alle gezinsleden Buzzy (behalve de -12) komen in aanmerking voor gezinskorting indien de looptijd en de startdatum gelijk zijn. Deze korting moet specifiek aangevraagd worden op de leerlingenlijst in de kolom ‘opmerkingen’. Het eerste jaarabonnement wordt aan volle prijs aangerekend, het tweede jaarabonnement aan 20% korting, het derde jaarabonnement en elk volgende telkens aan 55€.

Houders van een geldige VT-kaart betalen het jaarbedrag van 55€.

b) Indien een leerling, die een bijdrage dient te betalen, opteert om geen volledig schooljaar

mee te reizen maar slechts een bepaalde periode (zijnde een maand of een trimester) past men hiervoor de maandelijkse of driemaandelijkse bijdrage van een Buzzy Pazz toe:

- Maandelijks : 33€
- Driemaandelijks : 81€

Ook hier kan de gezinskorting toegepast worden. Alle gezinsleden Buzzy (behalve de -12) komen in aanmerking indien de looptijd en de startdatum gelijk zijn. Deze korting moet specifiek aangevraagd worden op de leerlingenlijst in de kolom 'opmerkingen'. Het eerste abonnement wordt aan volle prijs aangerekend, het tweede en elk volgende aan 20% korting.

c) Voor leerlingen uit het secundair onderwijs die sporadisch gebruik maken van het vervoer wordt het lijnkaarttarief toegepast. Dit bedraagt 1,60€ per rit, ongeacht de afstand.

Graag vermelding in de kolom 'opmerkingen' van de leerlingenlijst of de leerling al dan niet sporadisch zal gebruik maken van het vervoer.

2.3.4.2. Trimestriële stortingen

De (beherende) scholen ontvangen per trimester een kostennota van De Lijn. Deze 'debetnota' vermeldt het te storten bedrag, naast een detail met de namen en de bedragen van de betrokken leerlingen. De school vereffent dit bedrag binnen de 30 dagen na datum van ontvangst van deze nota op de ontvangstenrekening van De Lijn: IBAN: BE63 3751 1174 6608 - BIC: BBRU BE BB.

De uiterste data waarop de administratieve dossiers in het bezit van de dienst leerlingenvervoer van de provinciale entiteiten van De Lijn moeten zijn:

- Voor het eerste trimester: ten laatste op 30/10 van het schooljaar;
- Voor het tweede trimester: ten laatste op 31/01 van het schooljaar;
- Voor het derde trimester: ten laatste op 30/04 van het schooljaar.

Rechtsgrond :

Wet van 2 augustus 2002 *betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand*

2.3.5. Verkeersveiligheid

De bestuurder moet zich volledig gedragen naar het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer.

Rechtsgrond :

Koninklijk Besluit van 15 september 1976 *houdende reglement op de politie van personenvervoer*

2.3.5.1. Veiligheid bij de schoolpoort

Een belangrijk veiligheidsbeginsel is dat de schoolpoort vrij moet blijven. De halteplaats van

de schoolbus mag zich dus niet vlak voor de schoolingang bevinden.

Gelieve de ouders en de schoolbuschauffeurs te verzoeken de kinderen derhalve op enige afstand van de schoolpoort te laten uitstappen. Dit laatste gebeurt op dezelfde stoep als die waarlangs zich de ingang van de school bevindt. Is dit om welke reden dan ook niet mogelijk, dan steken de kinderen over op het zebrapad voor en bij de ingang.

In geval van gemeenschappelijk leerlingenvervoer voor meerdere scholen, die op loopafstand van elkaar liggen, dienen de betrokken inrichtingshoofden overleg te plegen om te onderzoeken wat de veiligste oplossing is:

- Ofwel de schoolbussen één na één laten stoppen nabij elke school;
- Ofwel de kinderen in rang begeleiden naar een veilige opstapplaats (bv. op een parking of een plein) waar alle schoolbussen naast elkaar en in volgorde van hun nummer wachten op de kinderen van de betrokken scholen.

2.3.5.2. Haltes voor leerlingenvervoer

Ook de haltes onderweg dienen zo gekozen te worden dat de kinderen veilig kunnen op- en afstappen, rekening houdend met de volgende richtlijnen:

- Er wordt maximaal gebruik gemaakt van centrale op- en afstapplaatsen om de reistijd te beperken. Deze kunnen via de digitale kaart op de website worden geraadpleegd. De haltes liggen maximum 500 m (wandelafstand) van de woon- of verblijfplaats voor leerlingen van de lagere school en 750 m voor leerlingen van de secundaire school. Ouders en school kunnen ook een verder af gelegen op- /afstapplaats afspreken. Het is mogelijk om af te wijken van deze regeling als het niet anders kan.
- Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de halte van de openbare autobusdienst, dit evenwel zonder de voertuigen van deze geregelde vervoerdienst te hinderen.
- Haltes mogen niet ingericht worden op plaatsen waar ten opzichte van de gevolgde verkeersrichting een witte ononderbroken streep op het wegdek is aangebracht, tenzij de voertuigen die dezelfde richting als de autobus volgen links kunnen voorbijrijden zonder die witte streep te overschrijden. Dit geldt tevens voor plaatsen waar wegmarkeringen in een voorselectie (richtingspijlen) m.b.t. te volgen richtingen voorzien.
- Op de plaatsen waar twee wegen elkaar kruisen of waar een zijweg op de door de autobus gevolgde weg rechts uitmondt, dienen de haltes in de beide verkeersrichtingen voorbij het kruispunt gevestigd te worden, op 20m van de rand van de rijbaan van de zijweg. Dit principe geldt ook voor de met verkeerslichten uitgeruste kruispunten.
- Indien de autobus een hoofdweg verlaat om een minder belangrijke weg in te slaan of omgekeerd en nabij de betrokken kruisweg een halte wordt voorzien, dient deze gevestigd te worden op de minst belangrijke baan, op 20m van de rand van de hoofdweg.
- In de nabijheid van een brug of een helling moet de halte ten opzichte van de gevolgde verkeersrichting op een redelijke afstand voorbij de brug of de helling worden gevestigd.
- Haltes mogen niet voorzien worden in de bochten, uitgezonderd in deze met een

grote straal en met goede zichtbaarheid en onder voorbehoud van het principe sub 2.
- Haltes mogen niet voorzien worden onder bruggen of in tunnels, en op minder dan 20m voor die plaatsen waar verkeersborden zijn aangebracht.
- Waar fietspaden naast de rijweg zijn gelegen, moet bijzondere aandacht worden besteed aan het niet hinderen van de fietspadgebruikers. Bij voorkeur moet worden vermeden op dergelijke plaatsen een halte in te richten.

In het algemeen moet rekening worden gehouden met alle signalisatie die werd aangebracht krachtens de bepalingen van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer (wegcode) en met de aanwijzingen en bevelen van de bevoegde personen. Er dient ook gelet te worden op duidelijk waarneembare gevaarlijke toestanden.

2.3.5.3. In- en uitstappen van leerlingen

Zowel de eventuele begeleid(st)er als de chauffeur moeten zeer oplettend zijn bij het in- en uitstappen van de leerlingen. Het is aan te raden een schoolbusreglement op te stellen, zowel voor de leerlingen als voor de begeleider. Hierin wordt, na overleg met de ouders, bepaald waar de verantwoordelijkheid van de school, de begeleider en de ouders begint en eindigt. De ouders moeten duidelijk geïnformeerd worden waar en wanneer de schoolbus stopt in hun buurt.

Het schoolbusreglement omvat best zoveel mogelijk aspecten met betrekking tot verkeer, veiligheid en busbegeleiding en vormt een onderdeel van het algemeen schoolreglement.

2.4. ZONAAL COLLECTIEF LEERLINGENVERVOER: BUSBEGELEIDING

Binnen het zonaal collectief leerlingenvervoer is busbegeleiding verplicht. Dit betekent dat een bus niet uitrijdt wanneer een busbegeleider afwezig is. De scholen beschikken best over een plan van aanpak om een back-up te voorzien in geval van de afwezigheid van een busbegeleider.

Rechtsgrond :

Decreet van 7 mei 2004 *betreffende de regionale technologische centra en houdende noodzakelijke en dringende onderwijsbepalingen, artikel 55 en 55bis*

Besluit van de Vlaamse Regering 29 mei 2009 *betreffende de subsidiëring van de zonale busbegeleiding*

Koninklijk Besluit van 30 maart 1976 *betreffende de begeleiding in de autobussen die eigendom zijn van de Staat of die hem onder contract door een natuurlijke of rechtspersoon geleend worden en die gebruikt worden voor het ophalen van de leerlingen, met uitzondering van de leerlingen van het buitengewoon onderwijs. (B.S. 13/07/1976)*

Koninklijk Besluit van 24 januari 1969 *betreffende de schadevergoeding ten gunste van personeelsleden van de overheidssector, voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk*

2.4.1. Taken en verantwoordelijkheden van de busbegeleider

De beherende school bepaalt de concrete taken en verantwoordelijkheden van de busbegeleider.

Richtlijnen over de inhoud van de taken van de busbegeleider zijn opgenomen in bijlage 5.

2.4.2. Subsidie

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten kent een subsidie toe aan de beherende scholen die zonaal collectief leerlingenvervoer organiseren. Met die subsidie kunnen de beherende scholen de loonkosten van de busbegeleiders dragen.

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten subsidieert per rit één busbegeleider.

De volgende busbegeleiders kunnen gesubsidieerd worden:

- Busbegeleiders met een arbeidsovereenkomst;
- Busbegeleiders met een PWA- of wijk-werkovereenkomst;
- Busbegeleiders met een bijkluscontract.

Om voor subsidiëring in aanmerking te komen, moet elke busbegeleider:

- Beschikken over een uittreksel uit het strafregister, model 2. Dit uittreksel, dat bij aanwerving niet ouder dan 1 jaar mag zijn, moet worden voorgelegd aan het schoolbestuur en moet ter inzage in de school aanwezig zijn;
- Lichamelijk geschikt zijn voor de taak zodat hij/zij de gezondheid van de kinderen niet in gevaar brengt;
- Tenminste 18 jaar zijn.

2.4.2.1. Berekening van de subsidie voor busbegeleiders met een arbeids-, PWA- of wijk-werkovereenkomst

De subsidie voor zonale busbegeleiding wordt berekend op basis van de ritduurtijd, het aantal kalenderdagen en het uurloon.

1) Ritduurtijd

Een van de uitgangspunten voor het bepalen van het subsidiebedrag is de duurtijd van de geleverde arbeidsprestaties van de busbegeleider op de bus.

De duurtijd van de gesubsidieerde arbeidsprestaties kan nooit langer zijn dan de tijd die nodig is om de afstand school–school (= duurtijd beladen + duurtijd onbeladen traject) te overbruggen. Afhankelijk van het type rit kan de maximale ritduur verschillen:

a. Cirkelrit

De maximale gesubsidieerde ritduur voor een cirkelrit is de tijd die nodig is om:

- ’s Morgens de afstand te overbruggen vanaf de school tot aan het opstappen van de eerste leerling volgens de kortste weg (= onbeladen traject) en vanaf het opstappen van de eerste leerling tot bij het afstappen van alle leerlingen bij de aankomst aan de school (= beladen traject);
- ‘s Avonds de afstand te overbruggen vanaf de school via de eerst afstappende leerling tot aan het afstappen van de laatste leerling (= beladen traject) en vanaf het afstappen van de laatste leerling tot terug aan de school (= onbeladen traject).

b. Sterrit

Bij een sterrit kan een busbegeleider opstappen op één van de volgende plaatsen:

- Aan de stelplaats vanwaar de bus vertrekt;
- Vanop het adres van de eerste opstappende leerling;
- Op een plaats tussen de stelplaats en de eerste opstappende leerling, op voorwaarde dat de bus hiervoor geen omweg moet rijden. De busbegeleider moet dus opstappen op een plaats die ligt op de (min of meer) rechte lijn tussen de stelplaats van de bus en de eerste opstappende leerling.

De maximale gesubsidieerde ritduur voor een sterrit is de tijd die nodig is om:

- ’s Morgens de afstand te overbruggen vanaf de school tot aan het opstappen van de eerste leerling volgens de kortste weg (= onbeladen traject) en vanaf het opstappen van de eerste leerling tot bij het afstappen van alle leerlingen bij de aankomst aan de school (= beladen traject);
- ‘s Avonds de afstand te overbruggen vanaf de school via de eerste afstappende leerling tot aan het afstappen van de laatste leerling (= beladen traject) en vanaf het afstappen van de laatste leerling tot terug aan de school (= onbeladen traject).
- De eventuele afstand te overbruggen van de opstapplaats van de busbegeleider tot aan het opstappen van de eerste leerling, op voorwaarde dat deze tijdsduur niet langer duurt dan de tijd van het onbeladen traject.

2) Aantal kalenderdagen

a. Busbegeleiders met een arbeidsovereenkomst

Indien de school een busbegeleider vanaf de eerste schooldag van het schooljaar voltijds (5 dagen per schoolweek) als busbegeleider tewerkstelt, wordt de school als volgt betoelaagd:

- Voor 217 kalenderdagen, indien de school behoort tot het gemeenschapsonderwijs of het officieel gesubsidieerd onderwijs;
- Voor 201,4 kalenderdagen, indien de school behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs.

De vastgestelde kalenderdagen zijn berekend op het maximale aantal weekdagen zoals ze zich kunnen voordoen in de periode van september tot en met juni. Het aantal gesubsidieerde kalenderdagen ligt hoger dan het gemiddeld aantal werkelijk gepresteerde dagen door de busbegeleider. Aangezien de betoelaging van de scholen ook doorloopt tijdens de dagen waarop de busbegeleider geen arbeidsprestaties kan

verrichten (bv. wettelijke feestdagen en dagen in de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie), worden scholen voor méér dagen betoelaagd dan dat er daadwerkelijk leerlingenvervoer georganiseerd wordt.

Indien er in de loop van het schooljaar een extra rit voor leerlingenvervoer wordt georganiseerd, wordt het aantal dagen waarvoor de school een subsidie voor busbegeleiding zal ontvangen proportioneel vastgesteld. De toelage is in dat geval afhankelijk van het resterende aantal weekdagen (van maandag tot vrijdag) in dat schooljaar.

Indien een rit niet elke schooldag georganiseerd wordt (bv. weekendritten), wordt de subsidie eveneens proportioneel herleid.

b. Busbegeleiders met een PWA- of wijk-werkovereenkomst

Het maximale aantal betoelaagde kalenderdagen voor busbegeleiders met een PWA- of wijk-werkovereenkomst wordt gelijkgesteld aan het maximale aantal weekdagen zoals ze zich kunnen voordoen in de periode van september tot en met juni, met uitzondering van alle wettelijke feestdagen en de vier korte schoolvakanties.

Tijdens schooljaar 2020-2021 wordt de school dus voor 183 kalenderdagen betoelaagd, indien de school een busbegeleider vanaf de eerste schooldag van het schooljaar voltijds (5 dagen per schoolweek) als busbegeleider tewerkstelt.

Het aantal gesubsidieerde kalenderdagen is gelijk aan het gemiddeld aantal werkelijk gepresteerde dagen door de busbegeleider, aangezien de busbegeleider enkel PWA- of wijk-werkcheques ontvangt in ruil voor effectief gepresteerde arbeidsuren.

Indien er in de loop van het schooljaar een extra rit voor leerlingenvervoer wordt georganiseerd, wordt het aantal dagen waarvoor de school een subsidie voor busbegeleiding zal ontvangen proportioneel vastgesteld. De toelage is in dat geval afhankelijk van het resterende aantal weekdagen (van maandag tot vrijdag) in dat schooljaar.

Indien een rit niet elke schooldag georganiseerd wordt (bv. weekendritten), wordt de subsidie eveneens proportioneel herleid.

3) Bruto-uurloon

a. Busbegeleiders met een arbeidsovereenkomst

De subsidie wordt berekend op basis van een bruto-uurloon van 12,68 euro (vanaf 01/09/2020) voor elke busbegeleider, ongeacht het net waartoe de school behoort. Het bruto-uurloon wordt aangepast aan de indexering indien van toepassing.

Hoewel de subsidie voor alle netten en scholen berekend wordt op basis van hetzelfde bruto-uurloon, betekent dit niet dat de scholen van de verschillende netten dezelfde toelage per uur zullen ontvangen. Er wordt immers rekening gehouden met de toepasselijke patronale lasten, die verschillen van net tot net.

Afhankelijk van het feit of er patronale lasten verschuldigd zijn op het loon van de

busbegeleider, ontvangen scholen concreet het volgende uurloon (vanaf 01/09/2020):

	Uurloon voor RSZ-plichtige busbegeleiders	Uurloon voor busbegeleiders die vrijgesteld zijn van RSZ
Gemeenschapsonderwijs	19,08 euro	12, 68 euro
Vrij gesubs . onderwijs	19,91 euro	12, 68 euro
Officieel gesubs . onderwijs	19,89 euro	12, 68 euro

b. Busbegeleiders met een PWA- of wijk-werkovereenkomst

De subsidie wordt berekend op basis van de aanschafprijs van de PWA- of wijk-werkcheques die de school gebruikt om de busbegeleider te vergoeden, ongeacht het net waartoe de school behoort.

2.4.2.2. Berekening van de subsidie voor busbegeleiders met een bijkluscontract

De subsidie is gelijk aan de effectieve vergoeding die de busbegeleider via de school ontvangt voor het volledige schooljaar. Voor een bijklusser kan een school de verloning immers vrij bepalen binnen de grenzen van het wettelijke maximumbedrag (www.bijklussen.be). Bijgevolg kan voor deze busbegeleiders geen algemeen bruto uurloon vastgesteld worden.

2.4.2.3. Aanvraag en ontvangst van de subsidie

Wanneer de budgettaire middelen op de uitgavenrekening van het Agentschap voor Onderwijsdiensten dit toelaten,

loopt de procedure als volgt:

1. Uitbetaling voorschot

Elke school ontvangt in de loop van de maand september automatisch een voorschot dat gelijk is aan 40% van de toelage waarop de school het voorgaande schooljaar recht had, vermeerderd met de (eventuele) index. De school hoeft dus geen aanvraag in te dienen voor dit voorschot.

Indien er in de periode september - december van het lopende schooljaar nieuwe ritten georganiseerd worden, kan de school een *aanvullend voorschot* ontvangen. Hiervoor dient de school uiterlijk 31 december een aanvraag in bij het team leerlingenvervoer (zie *'2. Indienen aanvraag'*).

2. Indienen aanvraag

Uiterlijk 31 december van het lopende schooljaar dient de school bij het team leerlingenvervoer een volledig ingevuld en ondertekend formulier *'Aanvraag van een subsidie voor busbegeleiding in het zonaal leerlingenvervoer'* (bijlage 7) in. Dit formulier is

schooljaargebonden: de nieuwe versie voor het lopende schooljaar zal elk jaar op het einde van de maand november beschikbaar zijn.

Dit formulier vraagt gericht naar alle gegevens die nodig zijn om automatisch een subsidie te berekenen voor elke busbegeleider. Bijgevolg toont een afgewerkt formulier reeds een raming van de totale toelage voor het lopende schooljaar. Het reeds uitbetaalde voorschot en eventuele regularisaties zullen nadien wel nog verrekend worden door uw dossierbehandelaar.

Het afgewerkte formulier wordt via ‘ Mijn Onderwijs ’ bezorgd aan de dienst leerlingenvervoer. Enkel wie voor de school rechten heeft op het thema ‘Omkadering en toelagen vertrouwelijk’ kan de aanvraag versturen. De subsidievraag voor alle busbegeleiders moet gegroepeerd worden op 1 formulier.

Opgelet: indien het aanvraagformulier niet tijdig ingediend wordt (uiterlijk 31 december van het lopende schooljaar), kunnen alle subsidies van dat schooljaar teruggevorderd worden.

3. Uitbetaling saldo

Na indiening van een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, ontvangt de school tussen 1 januari en 1 maart van het lopende schooljaar het saldo. Dit is het volledige subsidiebedrag voor het lopende schooljaar, verminderd met het reeds toegekende voorschot.

Indien na ontvangst van betaling van het saldo blijkt dat er extra ritten georganiseerd werden waarvoor de school nog geen subsidie ontving, kan een *aanvullend saldo* toegekend worden. Hiertoe dient de school een aanvraagformulier in bij het team leerlingenvervoer, dit uiterlijk vier maanden na de start van de extra ritten.

Ritten die uitbreiden na 31 december van het lopende schooljaar worden niet extra gesubsidieerd.

4. Controle

De verificateurs zijn gemachtigd om de ingevulde gegevens op het formulier *‘Aanvraag van een subsidie voor busbegeleiding in het zonaal leerlingenvervoer’* en de correcte aanwending van de gevraagde subsidies te controleren.

In de loop van het schooljaar kunnen zij ter plaatse controle uitoefenen op de aanwezigheid en de arbeidsduur van de begeleiding. Zij kunnen daartoe de nodige bewijsstukken opvragen bij de beherende school:

- De arbeidsovereenkomst, de PWA- of wijk-werkovereenkomst of het bijkluscontract van elke busbegeleider die ingezet wordt op de rit(ten);
- Een draaiboek voor elke rit die gesubsidieerd moet worden, dat duidelijk weergeeft hoe de ophaaldienst ’s morgens en ’s avonds wordt gereden;
- Een overzicht van de geregistreerde prestaties (PWA-formulier 4 of de persoonlijke webruimte ‘https://mywijkwerkcheque.be’) indien er een busbegeleider met PWA- of

wijk-werkovereenkomst tewerkgesteld wordt.

Zij kunnen onregelmatigheden vaststellen en de betoelaging eventueel aanpassen.

2.4.3. STATUUT

Busbegeleiders hebben recht op passende arbeidsvoorwaarden, -contracten en -omstandigheden die de kwaliteit van de arbeid verhogen. De subsidieregeling van de scholen die busbegeleiding organiseren, werd dan ook gekoppeld aan de uitwerking van een statuut voor de busbegeleiders.

Rechtsgrond :

Wet van 3 juli 1978 *betreffende de arbeidsovereenkomsten*

CAO VII *van 4 februari 2005*

Besluit van de Vlaamse Regering *van 29 mei 2009*

CAO VIII *van 5 oktober 2006*

Besluit van de Vlaamse Regering *betreffende de bestaanszekerheidsvergoeding voor busbegeleiders*

CAO X *van 13 december 2013*

2.4.3.1. Arbeidsovereenkomst

Busbegeleiders zijn contractuele personeelsleden, die door de beherende school aangeworven worden overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. De decreten rechtspositie onderwijspersoneel zijn niet van toepassing op de busbegeleiders.

In de arbeidsovereenkomst van een busbegeleider moeten minstens de volgende elementen opgenomen worden:

- Het hoofdtraject waarop de busbegeleider ingezet zal worden;
- De totale wekelijkse arbeidsduur (uitgedrukt in minuten);
    - Deze arbeidsduur wordt berekend aan de hand van het gemiddeld aantal minuten begeleiding, opgemeten gedurende de volledige derde week van september. Dit aantal minuten moet gelijk zijn aan het aantal minuten vermeld in bijlage 7.
    - Indien ritten uitbreiden (ook na 31 december) dient de beherende school een nieuwe overeenkomst op te stellen waarin o.a. het nieuwe uurrooster van de busbegeleider wordt opgenomen. Dit wordt als addendum aan de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst toegevoegd.
- De duur van de arbeidsovereenkomst, die minstens van september tot juni loopt voor busbegeleiders die op 1 september van het schooljaar in dienst treden (minimum 10-maandencontract);

  - De datum waarop de busbegeleider in dienst treedt (1 september indien de rit bij de aanvang van het schooljaar georganiseerd wordt, later indien het een nieuwe rit betreft);
  - De datum waarop de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur beëindigd wordt (30 juni, tenzij het een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur betreft).
- Of de busbegeleider doorbetaald zal worden tijdens de korte schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie);
- Of de busbegeleider al dan niet onderworpen is aan het RSZ-regime;
- Het recht op vakantiegeld en een eindejaarstoelage, indien het RSZ-regime van toepassing is;
- Het bruto-uurloon van de busbegeleider, dat minimaal gelijk is aan het geïndexeerde bruto-uurloon (12,68 euro per uur vanaf 1/09/2020).

2.4.3.2. Bruto-uurloon

De subsidie busbegeleiding wordt berekend op basis van een bruto-uurloon van 12,68 euro (vanaf 01/09/2020) voor elke busbegeleider, ongeacht het net waartoe de school behoort. Het bruto-uurloon wordt aangepast aan de indexering indien van toepassing.

Opgelet: dit betekent niet dat elke busbegeleider een bruto-uurloon van 12,68 euro zal krijgen. Afhankelijk van de verworven anciënniteit, een eventueel recht op haard- of standplaatsvergoedingen of de bedongen loonvoorwaarden, kan de busbegeleider een hoger of lager uurloon ontvangen. De scholen moeten de subsidie die ze ontvangen echter volledig aanwenden voor de betaling van de lonen van de busbegeleiders. Bijgevolg zullen de busbegeleiders in de praktijk gemiddeld 12,68 euro bruto per uur verdienen vanaf 1/09/2020.

2.4.3.3. Eindejaarstoelage en vakantiegeld

Busbegeleiders hebben recht op een eindejaarspremie en vakantiegeld, op voorwaarde dat de school RSZ moet betalen op het loon van de busbegeleider.

Indien een leraar of een ander personeelslid van de school bij wijze van bijkomende prestaties aan busbegeleiding doet, is de school niet verplicht om deze persoon een vakantiegeld of eindejaarstoelage toe te kennen voor zijn of haar prestaties als busbegeleider. De prestaties van busbegeleiders in bijberoep, zijn immers vrijgesteld van RSZ.

2.4.3.4. Doorbetaling tijdens de korte schoolvakanties

Aangezien de subsidiëring van de scholen doorloopt tijdens de korte schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie), dienen de scholen hun busbegeleiders minstens een arbeidsovereenkomst aan te bieden die doorloopt tijdens deze vakanties. Dit betekent in de praktijk dat busbegeleiders die op 1 september van het schooljaar in dienst treden, minstens een contract van bepaalde duur van 10 maanden moeten aangeboden krijgen.

2.4.3.5. Bestaanszekerheidsvergoeding

Om te verzekeren dat de busbegeleiders ook over voldoende inkomen beschikken tijdens de maanden juli en augustus, kan een aanvullende bestaanszekerheidsvergoeding van 5 euro/dag worden toegekend bovenop de werkloosheidsvergoeding (PERS/2007/08). Met ingang van 2014 werd de bestaanszekerheidsvergoeding met 5 euro

verhoogd voor de eerste 20 dagen.

2.4.3.6. Verzekering bij arbeidsongevallen

Gemeenschapsonderwijs

Contractuele personeelsleden in het gemeenschapsonderwijs vallen onder toepassing van de arbeidsongevallenwetgeving van de openbare sector. Meer informatie hierover kan u vinden in omzendbrief 13AC/IF/ONG.28.1. De aangifte van een arbeidsongeval moet opgestuurd worden naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Vrij en officieel gesubsidieerd onderwijs

Voor contractuele personeelsleden in het vrij gesubsidieerd en het officieel gesubsidieerd onderwijs moeten de scholen een privé-arbeidsongevallenverzekering afsluiten, volgens de wet van 10 april 1971.

2.4.3.7. Vorming

Busbegeleiders hebben recht op vorming om hun takenpakket goed te kunnen uitvoeren. De kwaliteit van het buitengewoon onderwijs is immers onlosmakelijk verbonden met de wijze waarop de busbegeleiders hun taken uitvoeren. Organisatorische competenties worden afgewisseld met pedagogische competenties, dus levenslang leren of permanente vorming is noodzakelijk om het beroep op een kwaliteitsvolle manier te blijven uitoefenen.

Bijgevolg voorziet het Departement Onderwijs en Vorming jaarlijks middelen om busbegeleiders van het zonaal collectief vervoer op te leiden.

Locatie

Een aantal door de Vlaamse Overheid geselecteerde hogescholen die een opleiding orthopedagogie aanbieden, geven jaarlijks opleidingen voor busbegeleiders. De geselecteerde hogescholen zijn verspreid over de provincies.

Alle scholen voor buitengewoon onderwijs worden jaarlijks schriftelijk uitgenodigd door deze hogescholen om hun busbegeleiders de kans te geven in te schrijven op deze vormingen. De scholen worden op de hoogte gebracht van het aantal cursussen, het maximaal aantal deelnemers, de data en de plaats van de opleidingen.

De beherende scholen die instaan voor de aanwerving van de busbegeleiding kunnen de busbegeleiders laten deelnemen aan deze opleidingen.

Inhoud

De basiscursus busbegeleiding bestaat uit een reeks van zeven sessies met vaststaande thema's: kennismaking en taakafbakening, omgaan met de doelgroep, preventief werken, uit de hand gelopen situaties, EHBO, communicatie en evaluatie.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om per thema een verdiepingssessie te volgen. Busbegeleiders kunnen gedurende hun loopbaan verschillende keren een verdiepingscursus volgen.

2.4.4. PARKINGWACHTERS

Binnen het zonaal collectief leerlingenvervoer wordt gebruik gemaakt van overstapparkings. Een overstapparking is een plaats waar een bepaald aantal bussen samenkomen op een punt tussen de woonplaats van de leerlingen enerzijds en de verschillende scholen anderzijds, en waar de leerlingen overstappen op de bus die hen 's morgens naar hun school brengt of 's avonds naar huis. Een overstapparking is gelegen op een publieke plaats of op een privéterrein en bevindt zich niet op het domein van een school. Deze publieke plaats is eveneens toegankelijk voor ander verkeer en/of personen die niet tot de school behoren, waardoor de veiligheid van overstappende leerlingen in het gedrang komt.

Bijgevolg vallen onder de noemer van 'busbegeleiding' eveneens een aantal parkingwachters. Dit zijn personen die op de zogenaamde overstapparkings zorgen voor een vlotte en veilige overstap van de leerlingen op de verschillende bussen en die het signaal geven voor een veilig en ordelijk vertrek van deze bussen.

2.4.4.1. Subsidie parkingwachters

De subsidie van een parkingwachter vanuit het Agentschap voor Onderwijsdiensten is nergens wettelijk bepaald. Onderstaande criteria worden daarom als een indicatie beschouwd en niet als een strikte norm.

Om een nieuwe parkingwacht in aanmerking te laten nemen voor subsidiëring moet aan de volgende criteria zijn voldaan:

- Het werkterrein van de parkingwachter is een door De Lijn en het Agentschap voor Onderwijsdiensten erkende overstapparking.
- Taakomschrijving: de parkingwachter zorgt ervoor dat een bepaald aantal leerlingen veilig van de ene bus afstapt en op de juiste bus opstapt bij het wisselen van bus tijdens het woon-schoolvervoer. Daarnaast coördineert een parkingwachter het achtereenvolgens vertrekken van de verschillende bussen.
- Het aantal bussen op een overstapparking bepaalt hoeveel parkingwachters er tewerkgesteld kunnen worden:
    - >10 bussen: mogelijkheid om één parkingwachter aan te vragen;
    - >25 bussen: mogelijkheid om maximum twee parkingwachters aan te vragen;
    - >40 bussen: mogelijkheid om maximum drie parkingwachters aan te vragen.

Het akkoord tot het subsidiëren van een parkingwachter dient schriftelijk te worden aangevraagd via leerlingenvervoer@vlaanderen.be .

De wijze om een subsidie aan te vragen voor een parkingwachter evenals de berekening van de subsidie verloopt volgens dezelfde stappen als de wijze waarop een subsidie voor de busbegeleiding wordt aangevraagd en berekend.

De wettelijke bepalingen over de arbeidsovereenkomst, het statuut en de verzekering bij arbeidsongevallen zijn overeenkomstig die van de busbegeleiding (zie punt 2.4.3).

Opgelet! De parkingwachter wordt met een maximum van 120 minuten per dag gesubsidieerd.

3. Individueel leerlingenvervoer

Een leerling in het buitengewoon onderwijs kan enkel gebruik maken van het individueel leerlingenvervoer wanneer het recht op ondersteuning voor vervoer voor deze leerling werd toegekend door het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Dit recht op ondersteuning voor vervoer geldt enkel voor het woon-schoolvervoer. Het vervoer naar stage- of andere plaatsen dan de school of het (semi-)internaat/MFC valt buiten het zonaal leerlingenvervoer.

Een inschrijving in een bepaalde school garandeert niet automatisch het recht op leerlingenvervoer, net zoals het recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer niet automatisch een inschrijving in een school garandeert. Voor meer informatie m.b.t. het inschrijvingsrecht, raadpleeg de omzendbrief Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs en Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het secundair onderwijs.

Rechtsgrond :

Artikel 5, 6 en 7 van het decreet van 30 november 2007 *flankerend onderwijsbeleid op lokaal niveau van het decreet basisonderwijs.*
Koninklijk Besluit van 23 februari 1960 *houdende tussenkomst van de staat in de vervoerskosten van leerlingen.*
Artikel 25 paragraaf 1bis decreet basisonderwijs *houdende de hoogte van de tussenkomst.*

3.1. Recht op individueel leerlingenvervoer – openbaar vervoer: voorwaarden

Een leerling uit het buitengewoon onderwijs heeft onder bepaalde voorwaarden recht op individuele ondersteuning (abonnement) voor de verplaatsing met openbaar vervoer:

- De leerling volgt de lessen in de school van het net van keuze, tot op het niveau van de vestigingsplaats. Dit is een school van het vrij onderwijs naargelang de onderscheiden godsdiensten, het gemeenschapsonderwijs, het provinciaal en gemeentelijk onderwijs of het niet-confessioneel onderwijs.
- Dit moet eveneens een school zijn die aanbiedt waarnaar het attest van de leerling verwijst:
    - Het type in het buitengewoon basisonderwijs;
    - De opleidingsvorm, het type en de opleiding in het buitengewoon secundair onderwijs.
- De wandelafstand van woon- of verblijfplaats bedraagt minstens:
    - 1 km voor leerlingen van de basisschool
    - 1,5 km voor leerlingen van de secundaire school
- De school is bereikbaar met openbaar vervoer

Om een abonnement voor openbaar vervoer te krijgen, geldt de regel van de meest nabije school dus niet.

Een deelname aan individueel vervoer sluit in principe een deelname aan collectief vervoer uit. Een combinatie van beide rechten is enkel toegestaan binnen één traject: een leerling kan het eerste stuk van het traject gebruik maken van zijn recht op individueel vervoer en vervolgens het traject voortzetten door gebruik te maken van het recht op collectief vervoer.

Het recht op individueel vervoer dient jaarlijks vernieuwd te worden.

3.2. Recht op individueel leerlingenvervoer – wagen: voorwaarden

Een leerling uit het buitengewoon onderwijs heeft onder bepaalde voorwaarden recht op individuele ondersteuning, nl. vergoeding voor verplaatsing met de wagen:

- De leerling volgt de lessen in de dichtstbijzijnde school van het net van keuze, tot op het niveau van de vestigingsplaats. Dit is een school van het vrij onderwijs naargelang de onderscheiden godsdiensten, het gemeenschapsonderwijs, het provinciaal en gemeentelijk onderwijs of het niet-confessioneel onderwijs.
- Dit moet eveneens een school zijn die aanbiedt waarnaar het attest van de leerling verwijst:
    - Het type in het buitengewoon basisonderwijs;
    - De opleidingsvorm, het type en de opleiding in het buitengewoon secundair onderwijs.
- De wandelafstand van woon- of verblijfplaats bedraagt minstens:
    - 1 km voor leerlingen van de basisschool
    - 1,5 km voor leerlingen van de secundaire school

Voor het individueel vervoer wordt de woonplaats/verblijfplaats in aanmerking genomen voor het bepalen van de afstand tot de school/vestigingsplaats en omgekeerd.

Bij de meting van de afstand naar de dichtstbijzijnde school wordt rekening gehouden met een marge van maximaal 10% bij het toekennen van het recht op kosteloos vervoer. Leerlingen die twee of meer scholen vinden binnen deze marge van 10% kunnen het recht op ondersteuning voor vervoer krijgen naar elk van deze scholen.

Een deelname aan individueel vervoer sluit in principe een deelname aan collectief vervoer uit. Een combinatie van beide rechten is enkel toegestaan binnen één traject: een leerling kan het eerste stuk van het traject gebruik maken van zijn recht op individueel vervoer en vervolgens het traject voortzetten door gebruik te maken van het recht op collectief vervoer.

Het recht op individueel vervoer dient jaarlijks vernieuwd te worden.

3.3. De dichtstbijzijnde school vinden

Om hulp te bieden aan ouders, CLB's en anderen bij het kiezen van een school voor leerlingen die zullen inschrijven in het buitengewoon onderwijs en daarbij gebruik willen maken van het leerlingenvervoer is de tool 'Vind de meest nabije school voor buitengewoon onderwijs' voorzien.

Deze tool geeft informatie over de afstand tussen de woonplaats/verblijfplaats en de dichtstbijzijnde scholen per gekozen net.

Via deze tool kunnen enkel informatieve aanvragen gedaan worden en kan dus geen recht op ondersteuning voor vervoer aangevraagd worden.

3.4. Afwijkingen

Naar aanleiding van de oprichting van type 9, worden er vanaf 1 september 2015 geen afwijkingen 'autiwerking' meer verleend.

Een afwijking kan wel verleend worden bij:

1. Co-ouderschap

Leerlingen die omwille van co-ouderschap recht hebben op leerlingenvervoer naar de ene ouder, krijgen ook recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer naar de andere ouder.

Hiervoor geldt volgende voorwaarde:

- De wandelafstand van woon- of verblijfplaats bedraagt minstens:
    - 1 km voor leerlingen van de basisschool
    - 1,5 km voor leerlingen van de secundaire school

Bij de afwijking co-ouderschap is de combinatie van een recht op individueel vervoer en een recht op collectief vervoer toegestaan: een leerling kan bij de ene ouder gebruik maken van het recht op collectief vervoer en bij de andere ouder gebruik maken van het recht op individueel vervoer.

2. School volzet

Wanneer de dichtste school volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school die niet volzet is van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst.

In dat geval is een van de volgende attesten 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' vereist:

- attest 1: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het basisonderwijs binnen een werkingsgebied van een LOP.
- attest 2: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het basisonderwijs buiten een werkingsgebied van een LOP.
- attest 3: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het secundair onderwijs binnen een werkingsgebied van een LOP.
- attest 4: Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving in het secundair onderwijs buiten een werkingsgebied van een LOP.

3) **Inschrijvingen via de aanmeldprocedure (Meld-je-aan)**
De ouders maken gebruik van de aanmeldprocedure (Meldjeaan):
De leerling heeft recht op ondersteuning voor vervoer als:

3. De leerling de meest nabije school krijgt toegewezen.
4. De leerling een verder gelegen school krijgt toegewezen, waarbij:

4.1. in de keuzelijst van de leerling alle meer nabij gelegen scholen zijn opgenomen en blijkt dat deze volzet zijn op het moment van de toewijzing **Het attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' wordt binnen het aanmeldprogramma "Meldjeaan" automatisch gegenereerd na de ordening en toewijzing van de leerlingen. Ouders en scholen kunnen het document downloaden op de aanmeldwebsite.**
4.2. bij de intake op school wordt vastgesteld dat alle meer nabij gelegen scholen van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst volzet zijn (Het attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving' moet in de desbetreffende scholen worden aangevraagd.)

4) **Inschrijvingen tijdens de vrije inschrijvingen (= na afsluiting van Meld-je-aan)**
De ouders maken geen gebruik van de aanmeldprocedure of proberen in te schrijven na weigering via de aanmelding:
Ouders kunnen vanaf de start van de vrije inschrijvingen een plaats bemachtigen in een school waar nog vrije plaatsen zijn. Indien er geen vrije plaatsen zijn in de school van hun keuze, krijgen zij van de betreffende school een attest 'mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving'. Wanneer de dichtste school volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school die niet volzet is van het net van zijn keuze waarnaar zijn attest verwijst.

3. Internaat (MPI)/Verblijf (MFC)/IPO

Indien ouders kiezen voor een internaat/verblijf/IPO wordt de leerling rechthebbend wanneer hij de dichtstbijzijnde school met internaat/verblijf/IPO bezoekt. De leerling maakt gebruik van weekendvervoer.

Wanneer het internaat/verblijf volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school met internaat/verblijf/IPO. In dat geval dient een gehandtekende volzetverklaring bezorgd te worden aan het coördinatiepunt. In dit document moet duidelijk vermeld worden op welk schooljaar de volzetverklaring betrekking heeft, indien de aanvraag tot recht op ondersteuning voor vervoer betrekking heeft op het volgende schooljaar en voor 15 juni van het lopende schooljaar ingediend wordt.

Een leerling die tijdens de week gebruik maakt van het recht op collectief vervoer voor de dagelijkse verplaatsing tussen de school en het internaat, kan gebruik maken van het recht op individueel vervoer voor de wekelijkse verplaatsing tussen de school en de woonplaats (of omgekeerd).

4. Semi-internaat (MPI)/Dagopvang (MFC)

Indien ouders kiezen voor een semi-internaat/dagopvang wordt de leerling rechthebbend wanneer hij de dichtstbijzijnde school met semi-internaat/dagopvang bezoekt. Hiervoor is een aanmeldingsattest van het VAPH of een inschrijvingsbevestiging vanuit het semi-internaat vereist. De leerling maakt gebruik van dagelijks vervoer.

Wanneer het semi-internaat/dagopvang volzet is, krijgt de leerling recht op ondersteuning voor vervoer naar de eerstvolgende school met semi-internaat/dagopvang. In dat geval dient een gehandtekende volzetverklaring bezorgd te worden aan het coördinatiepunt. In dit document moet duidelijk vermeld worden op welk schooljaar de volzetverklaring betrekking heeft, indien de aanvraag tot recht op ondersteuning voor vervoer betrekking heeft op het volgende schooljaar en voor 15 juni van het lopende schooljaar ingediend wordt.

5. Verhuis

Rechthebbende leerlingen die door een verhuis tijdens het lopende schooljaar niet meer de dichtstbijzijnde school bezoeken, behouden hun recht op ondersteuning voor vervoer tot het einde van het lopende schooljaar.

Hiervoor geldt volgende voorwaarde:

- De wandelafstand van woon- of verblijfplaats bedraagt minstens:
    - 1 km voor leerlingen van de basisschool
    - 1,5 km voor leerlingen van de secundaire school

De afwijking ‘verhuis’ wordt pas aanvaard vanaf 15 september van elk schooljaar.

6. Jeugdrechtbank/gemandateerde voorziening/crisismeldpunt

Leerlingen die door de jeugdrechter, een gemandateerde voorziening of een crisismeldpunt geplaatst worden, hebben recht op leerlingenvervoer:

- Vanuit de voorziening waar ze geplaatst zijn naar de dichtstbijzijnde school;
- Vanuit de voorziening waar ze geplaatst zijn naar de school waar ze reeds school liepen;
- Naar de school waar ze geplaatst zijn.

3.5. Behoud van de status van rechthebbendheid

Leerlingen behouden de status van rechthebbendheid:

- Voor de studies die zij hebben aangevat op het niveau van het basisonderwijs, op voorwaarde dat de opstapplaats van de leerling niet wijzigt, waarvoor het recht op ondersteuning voor vervoer werd verleend;
- Voor de studies die zij hebben aangevat op het niveau van het secundair onderwijs, tot het einde van de graad op voorwaarde dat de opstapplaats van de leerling niet wijzigt, waarvoor het recht op ondersteuning voor vervoer werd verleend en op

voorwaarde dat de klassenraad geen ander advies heeft gegeven m.b.t. de ondersteuning bij de verplaatsing;

Wanneer een vestiging van de school verhuist dan gelden volgende afspraken:

- Verhuist de vestiging van een school voor minder dan 1 schooljaar naar een andere vestigingsplaats => Dan hoeft er geen her-inschaling te gebeuren van alle leerlingen die mee verhuizen.
- Verhuist de vestiging van een school voor meer dan 1 schooljaar naar een andere vestigingsplaats => Dan moeten alle leerlingen (oude en nieuwe, zoals hierboven omschreven) opnieuw ingeschaald worden op de nieuwe vestigingsplaats.

3.6. Leerlingen met woon- of verblijfplaats buiten Vlaanderen

Artikel 127 van de Belgische grondwet bepaalt dat de Vlaamse en de Franse gemeenschap, ieder wat hem betreft, bij decreet, het onderwijs regelt (evenwel met uitsluiting van de bepaling van het begin en het einde van de leerplicht; de minimale voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's; de pensioenregeling; §1).

Artikel 127, §2 stelt dat deze decreten kracht van wet hebben respectievelijk in het Nederlandse taalgebied en het Franse taalgebied, alsook in de instellingen gevestigd in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad die, wegens hun activiteiten moeten worden beschouwd uitsluitend te behoren tot de ene of de andere gemeenschap.

Dit betekent dat er geen tussenkomst mogelijk is voor leerlingen die wonen of verblijven buiten Vlaanderen en die een school bezoeken in het Vlaams Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Door deze bepaling kunnen de volgende leerlingen wel rechthebbend zijn voor een tussenkomst in het leerlingenvervoer:

- Alle leerlingen die wettelijk zijn ingeschreven in het door de Vlaamse Gemeenschap gefinancierd of gesubsidieerd onderwijs in het Vlaams Gewest en van wie de woonplaats gelegen is in het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- Alle leerlingen die wettelijk zijn ingeschreven in het door de Vlaamse Gemeenschap gefinancierd of gesubsidieerd onderwijs in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die in het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen;
- Alle leerlingen die in de taalgrensgemeenten en de faciliteitengemeenten in het Vlaams Gewest wonen en daar een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerde Franstalige basisschool bezoeken.

Rechtsgrond :

Wet van 30 juli 1963 *houdende taalregeling in het onderwijs.*

Wet van 2 augustus 1963 *op het gebruik van de talen in bestuurszaken.*

Belgische grondwet van 17 februari 1994

3.7. Het recht op individueel leerlingenvervoer aanvragen – openbaar vervoer

Aanvragen voor recht op openbaar vervoer in het buitengewoon onderwijs kunnen enkel door de school en als volgt worden ingediend:

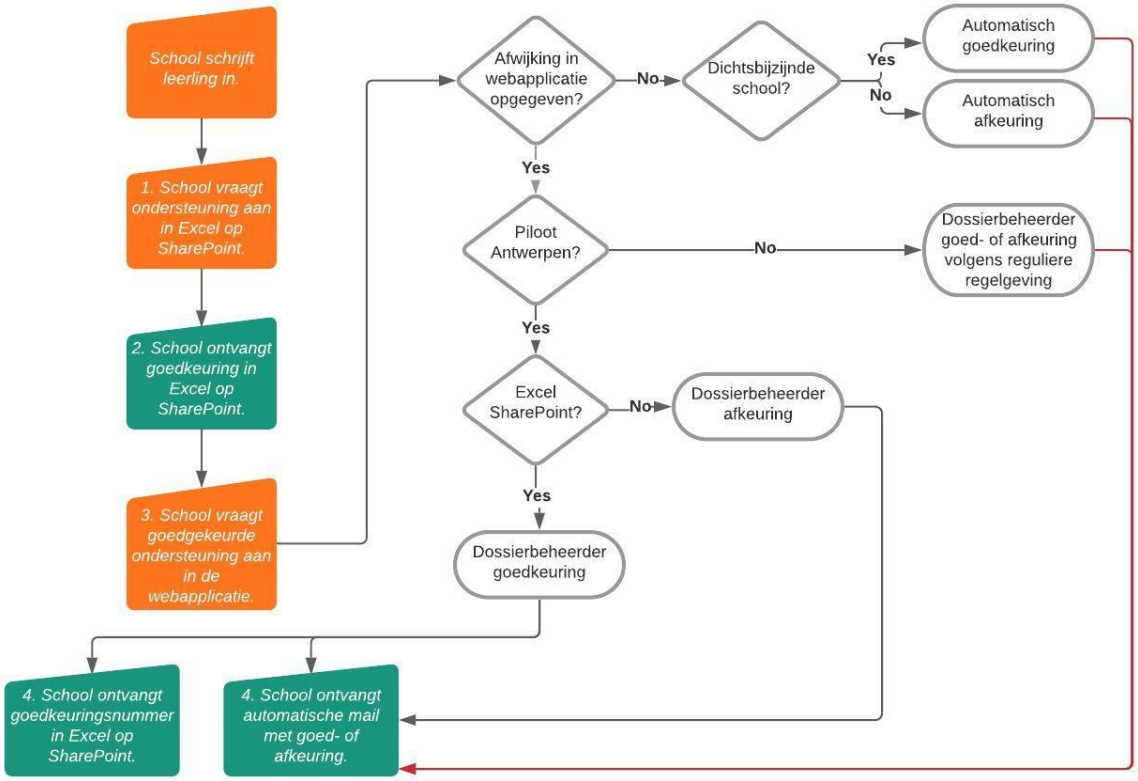
Stap 1: De leerling wordt in de Excel van de school op SharePoint ingevuld. Hierbij wordt rekening gehouden met de voorwaarden beschreven in 3.1.

Stap 2: Er komt een goed- of afkeuring in de Excel vanuit het pilootproject.

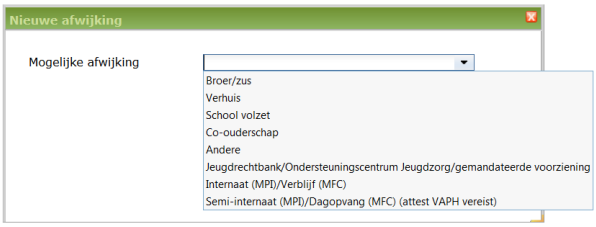
Stap 3: Na goedkeuring wordt de aanvraag door de school gedaan via de webapplicatie 'Recht op leerlingenvervoer'. Hierbij worden dezelfde gegevens als in de Excel gehanteerd en wordt aangeduid dat het gaat om een afwijking voor 'pilootgebied Antwerpen'.

Stap 4: Bij goedkeuring ontvangt de school het goedkeuringsnummer in de Excel op SharePoint en via mail.

Figuur: schematisch overzicht van de aanvraag door de school



Aanvragen tot recht op openbaar vervoer worden automatisch verwerkt door de webapplicatie indien er geen afwijking voor 'pilootgebied Antwerpen' wordt aangevraagd (rode lijnen op de figuur). Een goedkeuring die op deze wijze bekomen werd, kan en zal terug worden ingetrokken. De aanvraag moet daarna opnieuw volgens de correcte werkwijze worden aangevraagd.



Figuur: afwijking pilootgebied Antwerpen
Geef in de webapplicatie altijd de volgende afwijking op: 'andere'; 'pilootgebied Antwerpen'. Leerlingen die niet naar de dichtstbijzijnde school gaan kunnen recht hebben op ondersteuning voor openbaar vervoer.

De gegevens in de Excel en webapplicatie zijn beveiligd. Via hun persoonlijke account kunnen personeelsleden van scholen inloggen op de Excel van hun school op SharePoint. Via hun eID kunnen personeelsleden van scholen inloggen in de beveiligde webapplicatie.

Opdat een leerling ook effectief gebruik kan maken van zijn toegekend recht op individueel leerlingenvervoer, dienen – afhankelijk van het vervoerstype – onderstaande stappen gevolgd te worden om een abonnement voor openbaar vervoer aan te vragen.

Indien nodig, kunnen verschillende abonnementen voor openbaar vervoer gecombineerd worden:

- Om een NMBS-abonnement *(= quasi dagelijks vervoer)* te combineren met een abonnement van De Lijn en/of MIVB moet enkel de NMBS-procedure doorlopen worden, op voorwaarde dat alle noodzakelijke vervoerstypes werden aangeduid in de aanvraag tot recht op leerlingenvervoer.
- Om een NMBS-campuskaart *(= weekend-/sporadisch vervoer)* te combineren met een abonnement van De Lijn en/of MIVB moeten alle procedures van de betreffende vervoersmaatschappijen doorlopen worden.
- Om een abonnement van De Lijn en MIVB te combineren moeten de procedures van beide vervoersmaatschappijen doorlopen worden.

Met uitzondering van de NMBS-campuskaart, worden abonnementen voor openbaar vervoer afgeleverd op een MOBIB-kaart:

- De aanmaakkosten voor een eerste MOBIB-kaart worden rechtstreeks aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten gefactureerd. Leerlingen ontvangen deze MOBIB-kaart aan het loket (NMBS) of via de post (De Lijn en MIVB).
- Een MOBIB-kaart moet om de 5 jaar vernieuwd worden en heeft dus een vervaldatum. Het is mogelijk dat deze vervaldatum niet overeenstemt met de einddatum van het lopende abonnement op de MOBIB-kaart. Afhankelijk van de maatschappij die de MOBIB-kaart heeft afgeleverd, gelden de volgende richtlijnen:
    - Als de MOBIB-kaart werd uitgegeven door de NMBS of De Lijn, blijft de kaart na de vervaldatum werken tot het einde van het lopende abonnement. Bij aanvraag van een nieuw abonnement zal automatisch een nieuwe MOBIB-kaart aan de leerling bezorgd worden. De kost voor deze nieuwe kaart wordt automatisch doorgerekend aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten.
    - Als de MOBIB-kaart werd uitgegeven door de MIVB, is er geen garantie dat de kaart na de vervaldatum blijft werken tot het einde van het lopende

abonnement. Na de vervaldatum moet de leerling zo snel mogelijk met zijn eID naar een MIVB-loket gaan, om een nieuwe kaart op te halen. De leerling zal hiervoor 5 euro moeten betalen. Deze kost kan teruggevraagd worden via de applicatie 'Subsidie individueel vervoer', mits toevoeging van het betalingsbewijs en een kopie van de nieuwe MOBIB-kaart.

- Wanneer een leerling zijn MOBIB-kaart verliest, moet hij op eigen kosten een nieuwe MOBIB-kaart aankopen. Afhankelijk van de maatschappij, gelden de volgende richtlijnen:
    - Bij de NMBS kan de leerling aan een loket een nieuwe kaart vragen (op vertoon van zijn eID). Dit kost 5 euro.
    - Bij De Lijn kan de leerling online of via een Lijnwinkel een nieuwe kaart vragen (dat laatste op vertoon van zijn eID). Dit kost 10 euro.
    - Bij de MIVB kan de leerling online of aan een loket een nieuwe kaart vragen (dat laatste op vertoon van zijn eID). Dit kost 10 euro.

Wanneer er op de oude MOBIB-kaart lopende abonnementen van meerdere vervoersmaatschappijen stonden, moet de leerling uitdrukkelijk vragen om al deze abonnementen te laten synchroniseren op de nieuwe MOBIB-kaart. Het is mogelijk dat de leerling zich alsnog bij de verschillende maatschappijen zal moeten aanbieden.

Bij verlies van een abonnement worden de extra kosten voor aparte vervoersbewijzen, die de periode overbruggen tot de ontvangst van het nieuwe abonnement, niet vergoed.

- Na stopzetting van een schoolabonnement dient de MOBIB-kaart niet teruggestuurd of vernietigd te worden. De MOBIB-kaart is immers persoonlijk en kan door de houder ook voor andere (persoonlijke) abonnementen gebruikt worden.

Leerlingen waarvoor ten onrechte de terugbetaling van een abonnement openbaar vervoer wordt aangevraagd, zullen door de administratie worden geschrapt.

3.7.1. Abonnement NMBS

1. Aanvraag SharePoint en webapplicatie

De school vraagt het recht op individueel vervoer aan via de Excel op SharePoint en de webapplicatie 'Recht op leerlingenvervoer' (zie 3.6). De school ontvangt de goedkeuring en het toelatingsnummer via de Excel en e-mail (deze gegevens zijn ook zichtbaar in de webapplicatie).

2. Ontvangen derdebetalersattest

Na goedkeuring van het recht op individueel leerlingenvervoer bezorgt de NMBS een derdebetalersattest aan de school via e-mail (op hetzelfde e-mailadres als datgene waarop de goedkeuring tot recht op ondersteuning voor leerlingenvervoer ontvangen werd).

Afhankelijk van de startdatum die de school heeft aangeduid in de aanvraag tot recht op individueel leerlingenvervoer, wordt het derdebetalersattest op een ander moment bezorgd:

- *Startdatum in het lopende schooljaar:* Het derdebetalersattest wordt zo snel mogelijk

bezorgd. Hou er rekening mee dat er een wachttijd van verschillende dagen mogelijk is.
- *Startdatum in het volgende schooljaar:* Het derdebetalersattest wordt in de loop van augustus bezorgd. Dit attest kan immers ten vroegste 30 dagen voor de startdatum ingewisseld worden voor een vervoerbewijs. Bovendien is een derdebetalersattest maximaal 1 maand geldig na de datum van uitgifte.

Gelieve ouders en leerlingen te informeren dat er persoonsgegevens van de leerling *(naam, adres, geboortedatum, geslacht, taal, begin- en eindstation)* gedeeld zullen worden met de NMBS, om de uitgifte van een gesubsidieerd vervoerbewijs mogelijk te maken. Deze gegevens zullen door de NMBS geregistreerd en verwerkt worden in overeenstemming met hun privacyclausule.

3. Afhalen vervoerbewijs (en eventueel verlengen)

Een derdebetalersattest is geen vervoerbewijs. De leerling moet dus met dit attest en zijn eID naar het stationsloket gaan om een abonnement of campuskaart af te halen. Meerderjarige leerlingen hebben ook een door de school ingevuld schoolattest (bijlage 9) nodig.

Afhankelijk van de frequentie en de startdatum die de school heeft aangeduid in de aanvraag tot recht op individueel leerlingenvervoer zal het afgeleverde derdebetalersattest recht geven op een verschillend vervoerbewijs:

- Aanvraag voor (quasi) dagelijks vervoer:
    - *Startdatum in september:* Het abonnement is 12 maanden geldig.
    - *Startdatum vanaf oktober t.e.m. mei:* Het abonnement is 3 maanden geldig en kan telkens met 3 maanden verlengd worden (aan het loket, aan de verkoopautomaat in het station of via My NMBS). De leerling heeft geen derdebetalersattest nodig voor deze verlenging.
    - *Startdatum in juni:* Het abonnement is 1 maand geldig.
- Voor weekend-/sporadisch vervoer:
    - *Startdatum vanaf september t.e.m. juni:* De campuskaart is geldig voor 10 voorgedrukte trajecten binnen de 49 kalenderdagen en kan verlengd worden wanneer nodig (aan het loket, aan de verkoopautomaat in het station of via My NMBS). De leerling heeft geen derdebetalersattest nodig voor deze verlenging.

Na het einde van elk schooljaar kunnen lopende abonnementen of campuskaarten niet meer verlengd worden. Bij de start van het nieuwe schooljaar heeft elke leerling dus een nieuw derdebetalersattest nodig.

Het is mogelijk dat een leerling een gesubsidieerd vervoerbewijs kreeg, maar dit in de loop van het schooljaar niet meer nodig heeft *(bv. vroegtijdig verlaten van de school, overstappen naar een andere vervoersvorm, …)*. De school moet dit steeds laten weten aan AGODI (leerlingenvervoer@vlaanderen.be), zodat het team leerlingenvervoer dit vervoerbewijs onmiddellijk kan blokkeren.

Gelieve de leerlingen erop te wijzen dat zij, door gebruik te maken van de vervoersdiensten

van NMBS, aanvaarden om de Algemene en Bijzondere vervoersvoorwaarden na te leven. Deze vervoersvoorwaarden kunnen hier geraadpleegd worden.

4. Correct gebruik abonnement

De leerling toont zijn MOBIB-kaart of campuskaart spontaan wanneer de treinbegeleider de vervoersbewijzen komt controleren.

Wanneer de MOBIB-kaart geen geldig abonnement bevat, zal de treinbegeleider aan de leerling vragen om onmiddellijk zelf een ticket te kopen. Indien de fout bij de NMBS ligt, kan de kost voor het aangekochte ticket binnen de 14 dagen teruggevraagd worden aan een loket.

5. Facturatie

Het vervoerbewijs wordt via het derdebetalerssyteem rechtstreeks aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten gefactureerd. De tussenkomst voor een vervoerbewijs bedraagt het tarief van een schooltreinkaart of campuskaart 2de klasse.

Indien de leerling geen gebruik maakt van een schoolabonnement of campuskaart, moet worden aangetoond dat de gebruikte methode (bv. sporadisch gebruik van spoorkaartjes) goedkoper is dan de prijs van een schoolabonnement of campuskaart 2de klasse. In dat geval moeten bv. spoorkaartjes bij het dossier worden gevoegd, in functie van een terugbetaling. Enkel de goedkoopste vervoermethode wordt terugbetaald.

3.7.2. Abonnement De Lijn

1. Aanvraag SharePoint en webapplicatie

De school vraagt het recht op individueel vervoer aan via de Excel op SharePoint en de webapplicatie ‘Recht op leerlingenvervoer’ (zie 3.6). De school ontvangt de goedkeuring en het toelatingsnummer via de Excel en e-mail (deze gegevens zijn ook zichtbaar in de webapplicatie).

2. Bestellen abonnement

De school vraagt het abonnement aan bij De Lijn via een online formulier. De URL van dit schoolspecifieke formulier wordt bezorgd door De Lijn. Indien een school geen URL ontvangen heeft, kan die via mail (move@delijn.be) aangevraagd worden.

De school vult op het online formulier de gevraagde gegevens in voor elke rechthebbende leerling die een gesubsidieerd schoolabonnement wenst:

- De velden ‘Voornaam’, ‘Achternaam’, ‘Rijksregisternummer’ en ‘Goedkeuringsnummer’ moeten altijd ingevuld worden. Een overzicht van de relevante goedkeuringsnummers kan geëxporteerd worden uit de webapplicatie ‘Recht op leerlingenvervoer’ (via ‘Lijst aanvragen’ – ‘Zoeken’ – ‘Exporteren’). Op het online formulier van De Lijn moeten enkel de cijfers van het goedkeuringsnummer overgenomen worden.

- De optionele velden moeten enkel ingevuld worden voor leerlingen zonder bestaande MOBIB-kaart, die een MOBIB-kaart wensen te ontvangen op een ander adres dan hun officiële domicilieadres.

De school voltooit de bestelling door op 'Enter' te duwen na het ingeven van het goedkeuringsnummer of door te klikken op de knop 'Abonnement aanvragen'.

Een bestelling zal pas aanvaard worden wanneer De Lijn via het Agentschap voor Onderwijsdiensten bevestiging kreeg dat de betreffende leerling recht heeft op een gesubsidieerd abonnement. Daartoe wordt minstens 2x per week informatie uitgewisseld. Hou er dus rekening mee dat er een wachttijd van verschillende dagen mogelijk is.

Onderaan het formulier kan de school de status van de goedgekeurde bestellingen opvolgen.

3. Afleveren abonnement

De Lijn levert bestelde abonnementen steeds af via een MOBIB-kaart:

- Wanneer er al een MOBIB-kaart bestaat voor de leerling, wordt het nieuwe abonnement automatisch opgeladen op deze bestaande kaart.

Na oplading krijgt de leerling geen melding, maar via het klantenportaal van De Lijn (https://www.delijn.be/nl/mijnlijn/) kan de status van het abonnement wel opgevolgd worden.

- Wanneer er nog geen MOBIB-kaart bestaat voor de leerling, wordt automatisch een nieuwe MOBIB-kaart (incl. abonnement) opgestuurd naar het officiële domicilieadres van de leerling, tenzij de school een ander adres invult op het bestelformulier (zie stap 2: 'Corr.').

De aflevering van een nieuwe MOBIB-kaart kan gepaard gaan met een wachttijd van 2 tot 3 weken.

Voor vragen en problemen m.b.t. individuele abonnementen stuurt de school een e-mail naar abonnementen@delijn.be.

4. Correct gebruik abonnement

Bij het instappen en bij elke overstap moet de leerling zijn MOBIB-kaart scannen voor de MOBIB-scanner op de bus:

- Wanneer de MOBIB-kaart een geldig abonnement bevat, geeft deze scanner een groen signaal.
- Wanneer de MOBIB-kaart geen geldig abonnement bevat, verschijnt er een rood kruis. De leerling moet dan onmiddellijk zelf een ticket aankopen, om te vermijden dat er een boete wordt gegeven. Indien de fout bij De Lijn lag, kan de kost voor het aangekochte ticket later teruggevraagd worden via de klantendienst (https://www.delijn.be/nl/contact/klantendienst/index.html).

5. Facturatie

Het vervoerbewijs wordt via het derdebetalerssyteem rechtstreeks aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten gefactureerd. De tussenkomst van een abonnement van De Lijn is gelijk aan het tarief van de Buzzy Pazz van De Lijn.

Indien de leerling geen gebruik maakt van een Buzzy Pazz, moet worden aangetoond dat de gebruikte methode (bv. sporadisch gebruik van een lijnkaart) goedkoper is dan de prijs van een Buzzy Pazz. In dat geval moeten bv. lijnkaartjes bij het dossier worden gevoegd, in functie van een terugbetaling. Enkel de goedkoopste vervoermethode wordt terugbetaald.

3.8. Het recht op individueel leerlingenvervoer aanvragen – wagen

Ouders van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs die kiezen om hun kind(eren) zelf met de eigen wagen naar de dichtstbijzijnde school te brengen, kunnen hiervoor een tussenkomst in de vervoerskosten krijgen.

1. Melding school

De ouders melden aan de school wanneer zij hun kinderen zelf met de eigen wagen naar school brengen.

2. Aanvraag SharePoint en webapplicatie

Aanvragen voor recht op individueel vervoer in het buitengewoon onderwijs kunnen enkel door de school en als volgt worden ingediend:

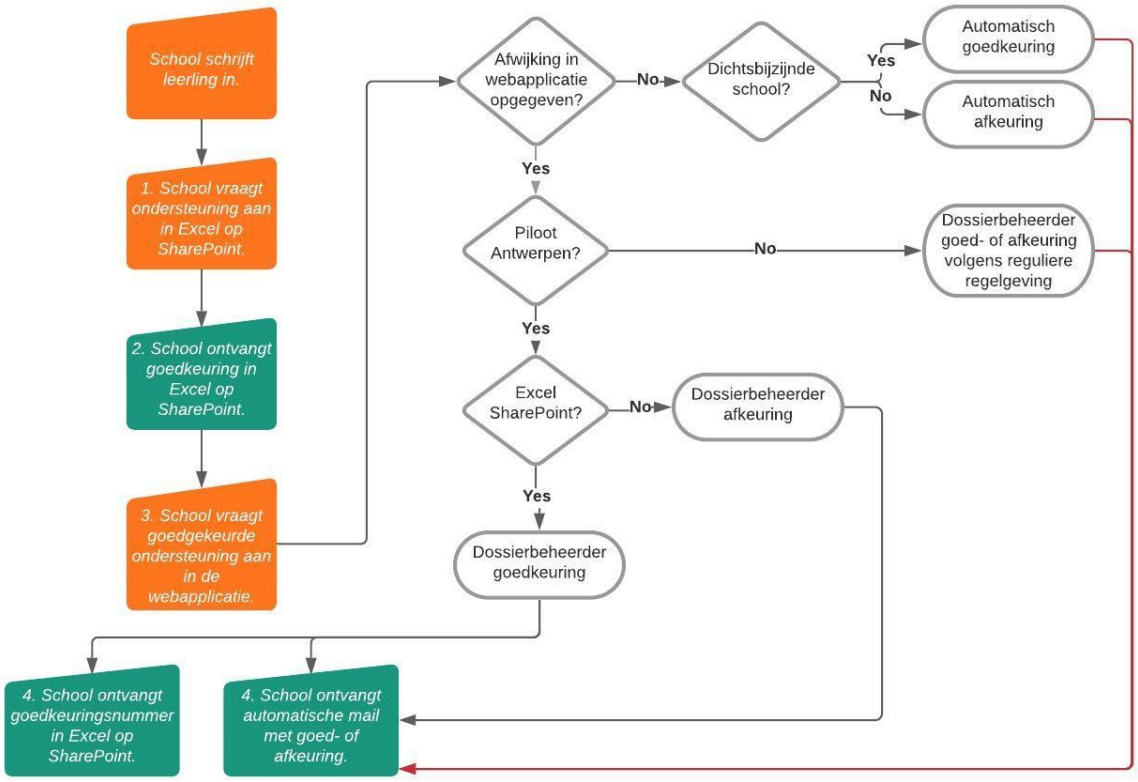
Stap 1: De leerling wordt in de Excel van de school op SharePoint ingevuld. Hierbij wordt rekening gehouden met de voorwaarden beschreven in 3.2.

Stap 2: Er komt een goed- of afkeuring in de Excel vanuit het pilootproject.

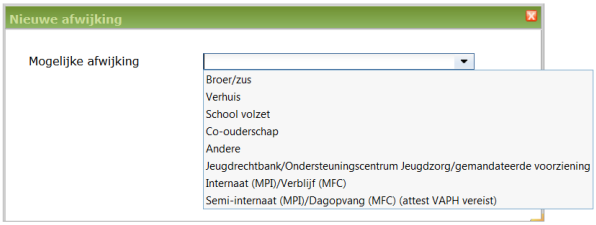
Stap 3: Na goedkeuring wordt de aanvraag door de school gedaan via de webapplicatie ‘Recht op leerlingenvervoer’. Hierbij worden dezelfde gegevens als in de Excel gehanteerd en wordt aangeduid dat het gaat om een afwijking voor ‘pilootgebied Antwerpen’.

Stap 4: Bij goedkeuring ontvangt de school het goedkeuringsnummer in de Excel op SharePoint en via mail.

Figuur: schematisch overzicht van de aanvraag door de school



Aanvragen tot recht op individueel vervoer worden automatisch verwerkt door de webapplicatie indien er geen afwijking voor 'pilootgebied Antwerpen' wordt aangevraagd (rode lijnen op de figuur). Een goedkeuring die op deze wijze bekomen werd, kan en zal worden ingetrokken. De aanvraag moet daarna opnieuw volgens de correcte werkwijze worden aangevraagd.



Figuur: afwijking pilootgebied Antwerpen

Geef in de webapplicatie altijd de volgende afwijking op: 'andere'; 'pilootgebied Antwerpen'.

De gegevens in de Excel en webapplicatie zijn beveiligd. Via hun persoonlijke account kunnen personeelsleden van scholen inloggen op de Excel van hun school op SharePoint. Via hun eID kunnen personeelsleden van scholen inloggen in de beveiligde webapplicatie.

3. Aanvraag subsidie

De school vraagt per trimester de subsidie aan via de applicatie 'Subsidie individueel vervoer'. Meer informatie over het aanvragen van de subsidie vindt u in het stappenplan.

4. Uitbetaling subsidie

Na verloop van elk trimester betaalt het team Leerlingenvervoer de subsidie aan de school. Na ontvangst stort de school deze subsidie per individuele leerling door aan de betreffende ouders.

Het bedrag van de subsidie wordt als volgt berekend:

- 75% van het tarief van het jaarabonnement van een treintrajectkaart 2de klas NMBS bij dagelijks vervoer (5 dagen per week, 2x per dag);
- 1/5 van het tarief van het jaarabonnement van een treintrajectkaart 2de klas NMBS bij weekendvervoer (enkel maandagmorgen en vrijdagavond);
- Of een percentage van bovenvermeld tarief a rato van het aantal verplaatsingen (in andere gevallen, zoals bv. bij co-ouderschap).

De meest recente subsidiebedragen zijn opgenomen in bijlage 8.

Voor het uitbetalen van de subsidie wordt rekening gehouden met de afstand tot op twee decimalen na de komma. Afstanden die eindigen op 0,50 meter worden naar boven afgerond. Een leerling die op minder dan 1 kilometer van de school woont, ontvangt steeds het minimumsubsidiebedrag (overeenkomstig de afstand van 1 kilometer).

4. Contactgegevens

4.1. Pilootproject Leerlingenvervoer BuO regio Antwerpen

Raket – Pilootproject Leerlingenvervoer Buitengewoon Onderwijs Vervoerregio Antwerpen
www.buitengewoonleerlingenvervoer.be
Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
Grote Markt 1, 2000 Antwerpen
Projectleider: Jan De Vos
Tel: 03 338 93 62 – E-mail: jan.devos@buitengewoonleerlingenvervoer.be

4.1. Agentschap voor Onderwijsdiensten

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Agentschap voor Onderwijsdiensten
Afdeling Secundair Onderwijs- Scholen en Leerlingen
Team Leerlingenvervoer
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
Tel: 02 553 88 46 – E-mail: leerlingenvervoer@vlaanderen.be

4.2. De Lijn

De Lijn beschikt per provincie over een provinciale entiteit leerlingenvervoer. Deze entiteiten staan o.a. in voor de planning van de ritten, contact met de scholen, beheer van de administratie, optimaliseren van de dienstverlening, …

De Lijn Centrale Diensten
Motstraat 20
2800 Mechelen
Yves Lust
Tel: 059 56 52 50 - mail: yves.lust@delijn.be

- *De Lijn Antwerpen*: leerlingenvervoer.ant@delijn.be
- *De Lijn Oost-Vlaanderen*: leerlingenvervoer.ovl@delijn.be
- *De Lijn Vlaams Brabant*: leerlingenvervoer.vl-br@delijn.be
- *De Lijn Limburg*: leerlingenvervoer.lim@delijn.be
- *De Lijn West-Vlaanderen*: leerlingenvervoer.wvl@delijn.be

5. Bijlagen

Bijlage 1 - Adres entiteiten De Lijn

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3264 (doc. nr. 3264)

Bijlage 2 - Een overzicht van de gemeenten opgenomen in het zonaal leerlingenvervoer

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3255 (doc. nr. 3255)

Bijlage 3 - Aanwezigheidslijst voor De Lijn

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5089 (doc. nr. 5089)

Bijlage 4 - Trimestriële leerlingenlijst voor De Lijn

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3750 (doc. nr. 3750)

Bijlage 5 - Minimumvereisten chauffeurs - busbegeleiders - ouders

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5471 (doc. nr. 5471)

Bijlage 6 - Draaiboek voor het leerlingenvervoer naar en van de school

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3265 (doc. nr. 3265)

Bijlage 7 - Aanvraag van een subsidie voor busbegeleiding in het zonaal leerlingenvervoer

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=4522 (doc. nr. 4522)

Bijlage 8 - Tarieven individueel vervoer

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3637 (doc. nr. 3637)

Bijlage 9 - Schoolattest NMBS

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=11877 (doc. nr. 11877)

Bijlage 10 - Aanvraag van een tijdelijk gewijzigde opstapplaats (TGO)

https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=6369 (doc. nr. 6369)