



# Afsprakennota Leerlingenvervoer

Versie 31/03/2026



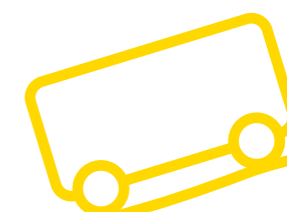
Beweeg mee



## Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>Aanvraag zonaal collectief Leerlingenvervoer</b>	<b>5</b>
In het gewoon onderwijs	5
In het buitengewoon onderwijs	5
Opstart nieuw schooljaar	6
Draaiboeken	7
Schoolkalender	7
<b>Uitvoering van de rit</b>	<b>8</b>
Frequentie	8
Wat kan een school vragen wanneer haar rit opnieuw in aanbesteding gaat?	8
Waar wordt de begeleiding opgehaald?	8
Wat bij afwezigheid van chauffeur / busbegeleider of bij panne / sneeuw?	9
Afwezigheid chauffeur	9
Afwezigheid busbegeleider	9
Voertuig in panne voor de start van de rit	9
Sneeuw	10
<b>Wat bij afwezigheid van de ouders?</b>	<b>10</b>
Chauffeursapplicatie	11
Gebruik chauffeursapplicatie	11
Veiligheid	11
Op het voertuig	11
Haltes voor leerlingenvervoer	12
Welke hulpmiddelen mogen wel of niet mee op het voertuig	13

Bagage op het voertuig	13
Handbagage	13
Wordt niet als bagage beschouwd	13
<b>Administratieve opvolging</b>	<b>14</b>
Algemene Leerlingenlijst	14
Bijdragen van betalende leerlingen	14
Wanneer ben je een betalende leerling?	14
Tarieven	14
Leerlingen uit de kleuterklas	14
Leerlingen uit het lager onderwijs	15
Leerlingen uit het secundair onderwijs	15
Trimestriële stortingen	16
<b>De Lijn contactgegevens</b>	<b>17</b>
Algemene vragen	17
Klachten of vragen	17
Regelgeving vervoer van leerlingen	18
Bijzondere vormen van geregeld vervoer van scholieren en studenten van en naar hun onderwijsinstelling	18
Uw school/instelling doet beroep op een externe vervoerder	18
Uw school/instelling maakt gebruik van eigen voertuigen en eigen personeel	18
Bijkomende informatie	19
Bijlagen	19



## Inleiding

Deze afsprakennota bundelt alle informatie over de afspraken die gemaakt worden tussen de scholen en De Lijn binnen het zonaal leerlingenvervoer (in hoofdzaak het buitengewoon onderwijs).

De minister van Mobiliteit staat in voor de organisatie van het zonaal collectief leerlingenvervoer. De concrete organisatie is in handen van de dienst Leerlingenvervoer binnen De Lijn.

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 op het terrein en het in eigen beheer of via uitbesteding uitvoeren van deze diensten.

De Lijn heeft als engagement de leerlingen met recht op zonaal collectief vervoer op te halen en af te zetten. Voor de uitbesteding, van de ritten Leerlingenvervoer, stelt De Lijn kwaliteitseisen in haar bestek op richting de uitvoerders. De uitvoerder verbindt zich tegenover De Lijn ertoe leerlingenvervoer uit te voeren door middel van een bijzondere vorm van geregeld vervoer voor het ophalen van leerlingen, rekening houdend met de reisweg, de frequentie, de afstand school - school, de gevraagde minimale capaciteit, de dienstregeling en de bijzondere uitrusting van het voertuig.

## Aanvraag zonaal collectief Leerlingenvervoer

### In het gewoon onderwijs

Het zonaal collectief leerlingenvervoer in het gewoon basisonderwijs wordt enkel door De Lijn georganiseerd wanneer er:

- meer dan vijf rechthebbende leerlingen in het gewoon basisonderwijs vervoerd dienen te worden (per rit)
- zij mogen mee wanneer er voldoende plaats is op de bus en er geen omwegen moeten worden gereden. Zij betalen een bijdrage in de kostprijs (tarief De Lijn)
- faciliteitsleerlingen in het gewoon 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 een bijdrage in de kostprijs (tarief De Lijn)

Dit wordt per mail aangevraagd bij De Lijn via [leerlingenvervoer@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer@delijn.be)

### In het buitengewoon onderwijs

Het zonaal collectief leerlingenvervoer in het buitengewoon basis/secundair onderwijs wordt enkel door De Lijn georganiseerd wanneer zij de melding krijgen:

- Van een goedgekeurde én geactiveerde leerling binnen MOVIS<sup>1</sup>:
  - » MOVIS wisselt de geactiveerde rechten automatisch uit met De Lijn. Als de activatie niet gebeurt, is het niet duidelijk of het recht effectief gebruikt zal worden door de leerling en zal de leerling niet worden ingepland.
  - » Om een efficiënte plannings te kunnen maken, is het belangrijk dat het aantal frequenties in de geactiveerde aanvraag tot recht op vervoer zo goed mogelijk overeenstemt met het aantal frequenties dat in werkelijkheid gebruikt wordt. Indien een leerling in werkelijkheid minder dan de helft van de aangeduide frequenties gebruikt, dient de betreffende aanvraag dan ook gedeactiveerd te worden. Er kan voor deze leerling een nieuwe aanvraag tot recht op vervoer, met correcte frequenties, ingediend en geactiveerd worden.
  - » Een adres dat gedurende een maand niet gebruikt wordt, dient gedeactiveerd te worden door de school. Indien nodig, kan het adres later gereactiveerd worden.
  - » Houd er rekening mee dat een veelheid aan verschillende opstapadressen per leerling de planning complexer maakt en dus niet te verkiezen is. De Lijn raadt aan om te werken met maximum 2 opstapadressen. In geval van co-ouderschap raadt De Lijn aan om maximum 2 adressen per ouder te gebruiken.

<sup>1</sup>Hiervoor verwijzen we naar de handleiding en de instructiefilm van AGODI. Bij vragen kan je hun contacteren via [leerlingenvervoer@vlaanderen.be](mailto:leerlingenvervoer@vlaanderen.be) of via het telefoonnummer 02 553 05 04.

- In volgende situaties moet een toegekend recht gedeactiveerd worden in MOVIS door de scholen:
  - » wanneer de leerling de school heeft verlaten.
  - » wanneer de leerling definitief verhuisd is naar een andere woonplaats (indien de leerling nog gebruik wenst te maken van de schoolbus vanuit de nieuwe woonplaats, is hier een nieuwe geactiveerde aanvraag tot recht op vervoer voor nodig).
  - » wanneer de leerling tijdelijk verhuist naar een ander verblijfsadres (indien de leerling gebruik wenst te maken van de schoolbus vanuit de tijdelijke verblijfplaats, is hier een nieuwe geactiveerde aanvraag tot recht op vervoer voor nodig).
  - » wanneer de leerling langdurig afwezig is van school (indien de leerling nadien opnieuw gebruik wenst te maken van de schoolbus, kan de aanvraag gereactiveerd worden).
  - » wanneer de leerling geen gebruik meer wenst te maken van de schoolbus.

### Zo blijft ook De Lijn haar planning up-to-date.

De Lijn heeft een verwerkingstijd van 4 werkdagen om een geactiveerde leerling in de MOVIS lijst om te zetten naar een zitplaats op de bus. De toegang tot het collectief leerlingenvervoer is mogelijk mits:

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

### Opstart nieuw schooljaar

- Belangrijke data voor de scholen:
  - » Uiterlijk **de 1ste woensdag van juli** dienen de schoolkalenders van de scholen toekomen bij de provinciale dienst Leerlingenvervoer.
  - » Uiterlijk **de 1ste woensdag van juli** dienen alle schoolverlaters en nieuwe inschrijvingen ontvangen te worden van de scholen (Op deze manier kan De Lijn in de maanden juli en augustus een optimale planning maken voor het volgend schooljaar).
  - » Uiterlijk **de 2de week van juli** wordt er al een eerste draaiboek bezorgd aan de scholen ter nazicht.
  - » Nieuwe inschrijvingen in **augustus** worden verwerkt door De Lijn **tot en met de 5de kalenderdag voor de start** van het nieuwe schooljaar.
  - » **Op de 2de en 3de werkdag voor de start van het schooljaar** wordt er een nieuw draaiboek bezorgd aan de scholen en aan de exploitanten.
  - » Goedkeuringen van leerlingen die toekomen na de 5de kalenderdag voor de start van het schooljaar in **augustus, kunnen pas vanaf de 2de week van september** gebruik maken van het collectief leerlingenvervoer.

### Draaiboeken

Draaiboeken worden nagekeken door de scholen, De Lijn bezorgt regelmatig (dit op vraag van de school of 2 dagen voor elke schoolvakantie) de draaiboeken en verwacht dat de scholen dit ook nauwkeurig nakijken, zo worden er geen extra plaatsen vrijgehouden op de bus voor leerlingen die bijvoorbeeld naar andere scholen gaan.

Draaiboeken worden bepaald door De Lijn. De draaiboeken dienen ook gevolgd te worden, de leerlingen staan in volgorde van ophalen/afzetten genoteerd. Enige afwijking die op het veld mogelijk is, is afwezigheid van een leerling (no-show). Als blijkt dat hier toch nog verbetering mogelijk is, dan geeft de school dit door aan De Lijn. Het is pas na het akkoord van De Lijn dat het draaiboek wordt aangepast.

### Schoonkalender

Een correcte en volledige schoolkalender is zeer belangrijk voor De Lijn. Dit om de chauffeursapplicatie correct te voorzien van alle vervoersdagen.

- Bosklassen of andere meerdaagse trips waarvoor er GEEN vervoer dient voorzien te worden, dienen tijdig overgemaakt te worden aan De Lijn.
- Dagen waarop er geen les is, maar WEL vervoer nodig is voor leerlingen die aanwezig dienen te zijn op school, hoeven niet gemeld te worden aan De Lijn.

Elke wijziging aan de vervoerskalender dient minstens 10 kalenderdagen op voorhand aan De Lijn gemeld te worden. De Lijn bezorgt deze wijzigingen vervolgens aan de betrokken vervoerder. Indien een wijziging minder dan 5 kalenderdagen op voorhand aan de vervoerder wordt doorgegeven, is De Lijn verplicht de geplande rit te vergoeden. Dit leidt tot een meerkost, ook wanneer het vervoer effectief niet plaatsvindt.

## Uitvoering van de rit

### Frequentie

De uitvoering gebeurt op basis van de toepasselijke schoolkalender. De schoolkalender wordt door de beherende school **eind augustus** bezorgd aan de provinciale dienst Leerlingenvervoer van De Lijn. De frequentie van de ritten is opgesteld op basis van het aantal uit te voeren ritten per week. Een overzicht van de frequenties vind je terug in [bijlage 2](#).

Leerlingen die onder de frequentie WE (weekend) vallen, interne leerlingen, worden op de laatste schooldag van de week naar huis gebracht.

#### Uitzonderingen:

- Voorbeeld 1: pedagogische studiedag op woensdag, donderdag feestdag, vrijdag geen school → dan zal de leerling op dinsdag naar huis gebracht worden
- Voorbeeld 2: als er tijdens de week een feestdag valt (vb. op een woensdag), dan worden de interne leerlingen op de avond voor de feestdag naar huis gebracht (op dinsdagavond) en op de ochtend na de feestdag terug opgehaald (donderdagochtend). Er worden dus 2 extra weekendritten voorzien in die week.
- Voorbeeld 3: pedagogische studiedag op maandag, dan zal de leerling op dinsdagochtend opgehaald worden.
- Voorbeeld 4: pedagogische studiedag op woensdag, dan worden er geen extra weekendritten ingelegd en blijft de leerling in de instelling.

### Wat kan een school vragen wanneer haar rit opnieuw in aanbesteding gaat?

- Gordels / driepuntgordels / vierpuntgordels / vijfpuntgordels / magneetgordels.
- Bagageruimte voor interne leerlingen.
- Extra binnenspiegel begeleiding.
- Driepuntgordels voor de rolwagen indien de leerling dit specifiek nodig heeft.

Kinderzitjes – kuipjes – zevenpunts gordels - harnas worden voorzien door de ouders of door de school. Een voertuig dat wordt ingezet op een weekendrit (frequentie WE), wordt automatisch voorzien van airco.

### Waar wordt de begeleiding opgehaald?

Het ophalen en terugbrengen van de begeleider gebeurt in onderling overleg tussen de uitvoerder, begeleider en beherende school. In geval van betwisting wordt de begeleider opgehaald aan de beherende school of zijn vestigingsplaats.

## Wat bij afwezigheid van chauffeur / busbegeleider of bij panne / sneeuw?

### Afwezigheid chauffeur

Stel dat de chauffeur zich heeft overslapen of ziek is:

- De chauffeur verwittigt onmiddellijk de begeleider. Indien de begeleider geen melding heeft ontvangen, contacteert men zelf de chauffeur na 15 minuten 'te laat' om de situatie te bevragen.
  - » Indien de chauffeur onderweg is, kan de rit nog verder gezet worden
  - » Indien de chauffeur later zal aankomen dan wenselijk is, zal de begeleider in samenspraak met de chauffeur en de school een beslissing nemen:
    - \* Rit wordt nog uitgevoerd.
    - \* Rit wordt niet meer uitgevoerd en de school zal de ouders hiervan inlichten.
- De school informeert De Lijn van dit voorval.

### Afwezigheid busbegeleider

Stel dat de busbegeleider zich heeft overslapen of ziek is:

- De busbegeleider verwittigt onmiddellijk de chauffeur. Indien de chauffeur geen melding heeft ontvangen, contacteert men zelf de begeleider na 15 minuten 'te laat' om de situatie te bevragen.
  - » Indien de begeleider onderweg is, kan de rit nog verder gezet worden.
  - » Indien de begeleider later zal aankomen zal de chauffeur wachten zolang dit past binnen zijn contractuele afspraken.
    - \* Wanneer de rit buiten zijn contractuele afspraken valt, geeft hij dit mee aan de begeleider en zal de rit niet meer uitgevoerd worden. De school verwittigt de ouders.
- De school informeert De Lijn van dit voorval.

### Voertuig in panne voor de start van de rit

Chauffeur en begeleiding staan nauw in contact met elkaar, de begeleiding zal in samenspraak met de school de afweging maken of de rit nog opgestart dient te worden met de bus of vervangbus.

- Rit wordt nog uitgevoerd.
- Rit wordt niet meer uitgevoerd en de school zal de ouders hiervan inlichten.

Indien er een vertraging van meer dan 15 minuten op het officieel vertrekpunt wordt voorzien, doordat het voor de dienst aangewezen voertuig ontbreekt of beschadigd is, moet de vervoerder zo snel mogelijk de nodige maatregelen nemen en het voertuig vervangen. Indien deze vervanging niet tijdig geschiedt, mag de school, op kosten van de vervoerder, één of meerdere voertuigen huren of haar eigen materieel in dienst stellen. Dit mag pas gebeuren na samenspraak met de vervoerder. De Lijn dient hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

## **Sneeuw**

De chauffeur beslist, in overleg met zijn leidinggevende, of de rit moet stopgezet worden of niet kan worden uitgevoerd omwille van veiligheid. De vervoerder zal deze beslissing onmiddellijk meedelen aan zowel De Lijn als de begeleider.

Daarnaast kan de school zelf beslissen om de bussen niet te laten uitrijden, in dat geval vragen we dat de school zowel De Lijn als de vervoerder verwittigt.

## **Wat bij afwezigheid van de ouders?**

De ouder is verantwoordelijk om tijdig aanwezig te zijn op de afgesproken afzetplaats. Indien de ouder niet aanwezig kan zijn, staat hij of zij in voor een vervangende aanwezigheid. Indien er bij aankomst niemand aanwezig is op de afgesproken afzetplaats, neemt de begeleider contact op met de aangeduide contactpersoon van de leerling om nieuwe afspraken te maken.

Wanneer de contactpersoon onbereikbaar blijft:

- wordt de leerling niet achtergelaten en niet zelfstandig naar huis gestuurd;
- blijft de leerling aan boord van het voertuig;
- blijft de begeleider verantwoordelijk voor de leerling.

De begeleider overlegt in dat geval met het noodnummer van de school over het vervolg:

- ofwel wordt de rit eerst verder afgewerkt en wordt nadien naar de afgesproken afzetplaats gereden;
- ofwel worden andere passende afspraken gemaakt in overleg met de school.

Het afzetten van een leerling bij de politie is geen standaardprocedure en kan enkel in uiterste noodsituaties overwogen worden.

De begeleider blijft bij de leerling, de chauffeur zal de begeleider afzetten op de afgesproken plaats op het einde van de rit, en zal daar wachten op de ouders.

Indien wordt vastgesteld dat deze situatie zich herhaaldelijk voordoet bij dezelfde leerling, gaat de school in gesprek met de ouder(s) om concrete afspraken te maken.

## **Chauffeursapplicatie**

De rittenbladen zijn automatisch gekoppeld aan het verwerkingsysteem van Leerlingenvervoer inzake de kilometerafstand per rit. De chauffeur dient door de begeleiding op de hoogte gebracht te worden van elke afwezigheid van een leerling.

Zowel het opstappen alsook het afstappen van elke leerling zal geregistreerd en digitaal bijgehouden worden door de chauffeur door middel van de applicatie. De geplande leerlingen zullen in volgorde van opstappen/afstappen voorkomen in de applicatie. De chauffeur is hierbij verantwoordelijk voor het correct aanduiden van de leerlingen.

Voor de ritten die het GO! Onderwijs verzekert met eigen voertuigen, in het kader van het Buitengewoon Onderwijs, blijven de rittenbladen van toepassing. Per maand en per rit wordt door De Lijn een genummerd en gepersonaliseerd rittenblad bezorgd aan de GO-scholen. Dit rittenblad dient ingevuld te worden door de chauffeur. De GO-scholen bezorgen de originele en ingevulde rittenbladen terug aan de provinciale dienst van De Lijn voor de 5de kalenderdag van de maand volgend op de vervoersmaand.

## **Gebruik chauffeursapplicatie**

De verantwoordelijkheid voor de correcte input van de ritgegevens ligt bij de chauffeur, die onder contract staat bij de vervoerder. In onderling overleg tussen chauffeur en de vervoerder kan - mits akkoord - de begeleider enkel de leerlingen aanduiden op het gsm-toestel, op voorwaarde dat deze handeling de veiligheid of het rijgedrag van de chauffeur niet in gevaar brengt.

## **Veiligheid**

### **Op het voertuig**

De bestuurder moet zich volledig gedragen naar het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer. De chauffeurs-applicatie, en het toestel in z'n geheel, mag dus in geen enkel geval bediend worden door de chauffeur tijdens het rijden. Alle handelingen die gevraagd worden van de chauffeur met betrekking tot de applicatie zijn ook in die mate aangepast dat deze steeds vanuit een stilstaande positie correct kunnen uitgevoerd worden.

Elk voertuig is voorzien van busbegeleiding, dit is verplicht binnen het zonaal collectief leerlingenvervoer. Zowel de begeleiding 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, dat een onderdeel vormt van het algemeen schoolreglement, 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 beherende school bepaalt de concrete taken en verantwoordelijkheden van de busbegeleider. De busbegeleider blijft in elk geval verantwoordelijk voor de leerlingen op het voertuig.

De scholen moeten de ouders duidelijk informeren waar en wanneer de schoolbus in hun buurt stopt.

Zie bijlage 1 voor een voorbeeld van de minimale eisen die de school kan opnemen in het schoolreglement.

## Haltes voor leerlingenvervoer

De haltes onderweg worden zo gekozen, dat de kinderen veilig kunnen op- en afstappen. De Lijn houdt rekening met volgende afspraken:

- waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de halte van de openbare autobusdienst, dit evenwel zonder de voertuigen van deze geregelde vervoerdienst te hinderen.
- het inrichten van gezamenlijke opstapplaatsen is een optie en wordt op een veilige locatie voorgesteld.
- 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 20 m 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 20 m 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.
- haltes mogen niet voorzien worden onder bruggen of in tunnels, en op minder dan 20 m 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. Een bus mag enkel achteruitrijden in een veilige situatie, mits er ook een 2de persoon de bus begeleidt bij het achteruit rijden.

## Welke hulpmiddelen mogen wel of niet mee op het voertuig

### **Manuele en elektrische rolstoelen TOEGESTAAN**

Voorwaarden: afmetingen maximum 80 cm breed en 130 cm lang.

Voor andere afmetingen gelieve [leerlingenvervoer@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer@delijn.be) te contacteren

### **Scootmobiel NIET TOEGESTAAN**

Dit geldt zowel voor de drie- als vierwielers. Wegens veiligheidsredenen kunnen deze niet correct verankerd worden in de voertuigen.

## Bagage op het voertuig

Het in- en uitladen van bagage in het bagageruim behoort tot het takenpakket van de chauffeur. De vervoerder is namelijk aansprakelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van de bagage die in het bagageruim wordt geplaatst. Dit is een resultaatsverbintenis, die hij enkel kan weerleggen, indien de chauffeur kan aantonen dat het verlies, de schade of de diefstal te wijten is aan een vreemde oorzaak die hem niet kan toegeschreven worden zoals het gevolg van overmacht, fout of onvoorzichtigheid van de reiziger of van een derde.

Voor handbagage die de leerling zelf bij zich houdt, is de vervoerder slechts aansprakelijk indien de leerling/ouder kan aantonen dat het verlies, de schade of de diefstal te wijten is aan een fout of onvoorzichtigheid van de chauffeur. De bewijslast hiervan ligt bij de leerling/ouder.

Schade aan de bus, veroorzaakt door bagage, wordt verder opgenomen tussen de ouders en de vervoerder.

### Handbagage

Regels handbagage:

- het looppad dient volledig vrij te blijven;
- bagage mag niet loskomen bij een noodstop;
- bagage past onder de stoel of bovenaan in het bagagerek;
- voorkeur om een harde koffer te vermijden in het bagagerek;
- de chauffeur heeft de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid in zijn voertuig. Daarom mag de chauffeur bagage weigeren die een risico vormt, vragen om items onder de stoelen te plaatsen (niet op de stoelen), het looppad dient vrijgehouden te worden. Daarna beslist de chauffeur of het voertuig veilig kan vertrekken.

### Wordt niet als bagage beschouwd

Steps, rollators, (orthopedische) loopfietsen, ... (niet limitatieve lijst) dienen door de ouders zelf naar school gebracht te worden. Deze vallen niet onder de term bagage.

## Administratieve opvolging

### Algemene Leerlingenlijst

Scholen van het gewoon onderwijs leveren elke maand, ten laatste de 5de werkdag na de vervoersmaand, een leerlingenlijst aan met al de leerlingen die in de afgelopen maand hebben meegereden. In de kolom 'Opmerkingen' dient te worden genoteerd of het gaat over een RH of NRH leerling en of hij een abonnement neemt of sporadisch meerijdt.

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

- **Antwerpen:** [leerlingenvervoer.ant@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.ant@delijn.be)
- **Oost-Vlaanderen:** [leerlingenvervoer.ovl@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.ovl@delijn.be)
- **Vlaams-Brabant:** [leerlingenvervoer.vl-br@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.vl-br@delijn.be)
- **Limburg:** [leerlingenvervoer.lim@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.lim@delijn.be)
- **West-Vlaanderen:** [leerlingenvervoer.wvl@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.wvl@delijn.be)

### Bijdragen van betalende leerlingen

#### Wanneer ben je een betalende leerling?

Niet-rechthebbende leerlingen in het gewoon basisonderwijs alsook faciliteitsleerlingen, dienen een bijdrage in de kostprijs te betalen volgens het tarief van De Lijn. Zij mogen mee wanneer er voldoende plaats is op de bus en er geen omwegen moeten worden gereden.

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

#### Tarieven

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 € 68,00 (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 VT-kaart betalen ook het jaarbedrag van € 68,00.

b) Voor leerlingen uit het gewoon lager onderwijs die sporadisch gebruik maken van het vervoer wordt het lijnkaarttarief toegepast. Dit bedraagt € 2,20 per rit, ongeacht de afstand. Dit wordt vermeld op de algemene leerlingenlijst. Voor leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs die sporadisch gebruik maken van het vervoer wordt € 2,20 per rit toegepast. Als op jaarbasis blijkt dat de leerling over het jaartarief van € 68,00 (Buzzy Pazz -12 jaar) zit, dan wordt het Buzzy Pazz tarief toegepast.

### Leerlingen uit het secundair onderwijs

a) Voor leerlingen uit het buitengewoon secundair onderwijs die op regelmatige basis gebruik maken van het vervoer is er het Buzzy Pazz-jaartarief. Dit bedraagt € 262,00.

Alle gezinsleden Buzzy (behalve de -12) komen in aanmerking voor gezinskorting indien de looptijd en de startdatum gelijk zijn. Het eerste jaarabonnement wordt aan volle prijs aangerekend, het tweede jaarabonnement aan 20% korting, het derde jaarabonnement en elk volgende telkens aan € 68,00.

Houders van een geldige VT-kaart betalen het jaarbedrag van € 68,00. **Deze korting moet specifiek aangevraagd worden via onze provinciale afdelingen van het leerlingenvervoer per e-mail.**

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 driemaandelijke bijdrage van een Buzzy Pazz toe:

- **Maandelijks:** € 40,00
- **Driemaandelijks:** € 98,00

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 via onze provinciale afdelingen van het leerlingenvervoer per e-mail.** Het eerste abonnement wordt aan volle prijs aangerekend, het tweede en elk volgende aan 20% korting.

c) Voor leerlingen uit het buitengewoon secundair onderwijs die sporadisch gebruik maken van het vervoer wordt het lijnkaarttarief toegepast. Dit bedraagt € 2,20 per rit, ongeacht de afstand.

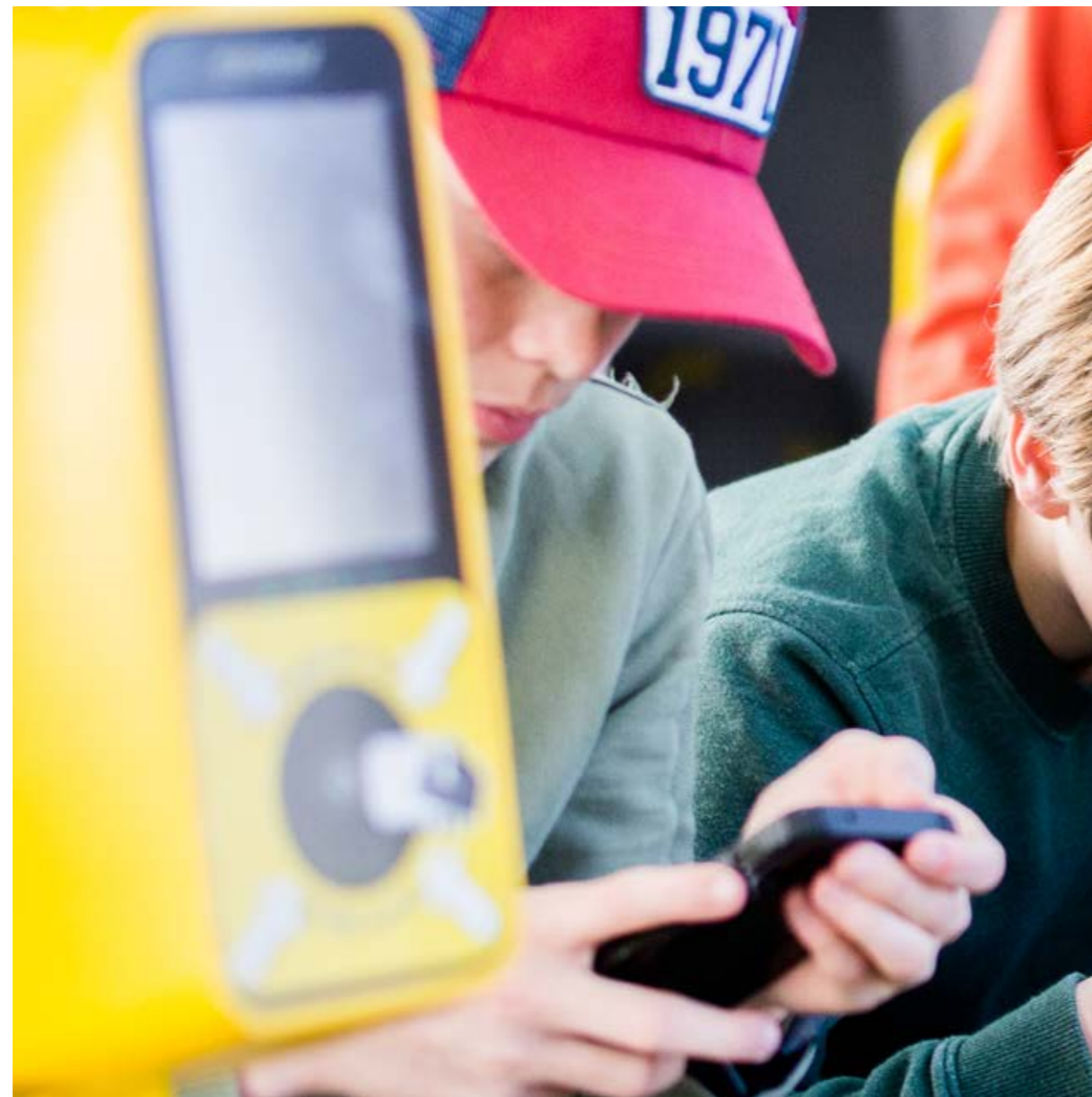
### Trimestriële stortingen

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 dienst van De Lijn moeten zijn:

- **voor het eerste trimester:** ten laatste op 31/12 van het schooljaar;
- **voor het tweede trimester:** ten laatste op 31/03 van het schooljaar;
- **voor het derde trimester:** ten laatste op 30/06 van het schooljaar.

**Rechtsgrond:** Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand.



### De Lijn contactgegevens

De Lijn – Operaties – Leerlingenvervoer

TAV Sabine Verschaeren

Motstraat 20

2800 Mechelen

[leerlingenvervoer@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer@delijn.be)

### Algemene vragen

Algemene vragen door scholen mogen gesteld worden aan de teamleider Sabine Verschaeren

Tel: 016 31 37 35 – E-mail: [leerlingenvervoer@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer@delijn.be)

### Klachten of vragen

Meldingen mogen door ouders via [het contactformulier](#) ingevuld worden op de site van De Lijn.

Scholen met een klacht of een vraag over het aanbod binnen Leerlingenvervoer mogen dit doorsturen naar [leerlingenvervoer@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer@delijn.be). We vragen om bij elke melding duidelijk het ritnummer, de naam van de leerling en de schoolnaam te vermelden.

Scholen die een vraag hebben over hun bestaande planning van de ritten mogen deze rechtstreeks stellen per provincie aan:

- **Antwerpen:** [leerlingenvervoer.ant@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.ant@delijn.be)
- **Oost-Vlaanderen:** [leerlingenvervoer.ovl@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.ovl@delijn.be)
- **Vlaams-Brabant:** [leerlingenvervoer.vl-br@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.vl-br@delijn.be)
- **Limburg:** [leerlingenvervoer.lim@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.lim@delijn.be)
- **West-Vlaanderen:** [leerlingenvervoer.wvl@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.wvl@delijn.be)

Vragen over de regelgeving, de toekenning van het recht op leerlingenvervoer of de uitbetaling van de subsidies voor busbegeleiding en individueel leerlingenvervoer mogen gesteld worden via een bericht via het platform [Mijn Onderwijs voor directies en administraties](#) of via het telefoonnummer 02/553.05.04

## Regelgeving vervoer van leerlingen<sup>2</sup>

### Bijzondere vormen van geregeld vervoer van scholieren en studenten van en naar hun onderwijsinstelling

Het zonaal collectief leerlingenvervoer is een bijzondere vorm van geregeld vervoer. Het decreet Personenvervoer (Decreet van 20 april 2001 Art. 2<sup>3</sup>) 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 organisatie van dit geregeld vervoer gelden er andere verplichtingen met betrekking tot de noodzakelijke overeenkomsten, vergunningen en attesten.

### 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<sup>4</sup>.

Kan de vervoerder geen overeenkomst afsluiten, dan moet er zich een vergunning toegang tot de markt 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.

### 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<sup>5</sup>.

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

<sup>2</sup> [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.

<sup>3</sup> [Decreet van 20 april 2001](#) betreffende de organisatie van het personenvervoer over de weg, zoals tot op heden gewijzigd.

<sup>4</sup> <https://www.vlaanderen.be/personenvervoer/overeenkomst-voor-het-organiseren-van-bijzonder-geregeld-vervoer-voor-rekening-van-derden>

<sup>5</sup> <https://www.vlaanderen.be/personenvervoer/vervoer-voor-eigen-rekening>

### 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**

Afdeling Toegepast Mobiliteitsbeleid (TMB)

Team Werking & Coördinatie

t.a.v. Luc De Ryck (communautaire vergunningen)

- **Postadres:** Koning Albert II-laan 15 bus 437, 1210 Brussel
- **Bezoekadres:** Marie Belpaire gebouw : Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel
- **Telefoonnummer:** 02 553 78 33
- **E-mail:** personenvervoer@mow.vlaanderen.be
- **Vragen over taxi:** taxi@mow.vlaanderen.be
- **Algemeen e-mail:** toegepast.mobiliteitsbeleid@mow.vlaanderen.be
- **Website:** Startpagina - Contactpunt (Departement Mobiliteit en Openbare Werken)

Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

#### **Brussel Mobiliteit**

Cel Bijzondere Vormen van Geregeld Vervoer

- **Adres:** Sint-Lazarusplein 2, 1035 Brussel
- **Algemeen telefoonnummer:** 0800 94 001
- **Algemeen e-mail:** mobiliteit@gob.brussels
- **Website:** <https://be.brussels/nl/transport-mobiliteit>

## Bijlagen

**BIJLAGE 1:** Minimumvereisten (taken) chauffeur – begeleiding – ouders

**BIJLAGE 2:** Frequenties van de ritten