



MOVIS

Stappenplan



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

MOVIS?

= digitaal platform voor leerlingenvervoer

Inhoudstafel

Deze handleiding is ingedeeld op basis van de verschillende functionaliteiten van MOVIS.

1. Recht op leerlingenvervoer simuleren.....	3 – 5
2. Aanmelden in MOVIS.....	6 – 12
3. Recht op leerlingenvervoer aanvragen.....	13 – 30
4. Recht op leerlingenvervoer raadplegen.....	31 – 37
5. (De)activering goedgekeurde rechten collectief vervoer.....	38 – 49
6. Doorzending goedgekeurde rechten collectief vervoer.....	50 – 51
7. Individueel leerlingenvervoer vernieuwen.....	52 – 60
8. Subsidie voor individueel leerlingenvervoer aanvragen.....	61 – 84
9. Subsidieaanvragen individueel vervoer raadplegen.....	85 – 91



1. Recht op leerlingenvervoer: simuleren



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Recht op vervoer simuleren'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

‘Vind de meest nabije school voor BuO’

- **Vrij te gebruiken** door iedereen die wil nagaan welke scholen het dichtste bij de woonplaats of de vaste opstapplaats van een kind gelegen zijn.
 - ➔ Geen gebruikersrecht nodig
- Een **groen vakje** rond de afstand naast een school = Er is voldaan aan de afstandsvoorwaarde om recht toe te kennen.
 - Binnen de meting wordt rekening gehouden met een marge van max. 10%. Leerlingen die meerdere scholen van hetzelfde net vinden binnen deze marge kunnen recht op vervoer krijgen naar elk van deze scholen.
- **Let op:**
 - De tool houdt geen rekening met eventuele uitzonderingen.
 - De tool is louter informatief en kent dus geen rechten toe.

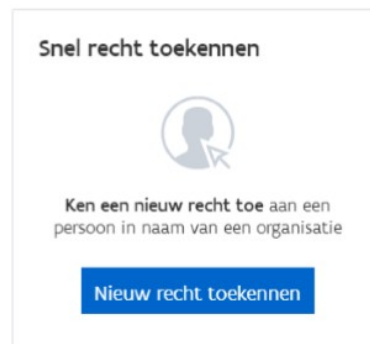


2. Aanmelden in MOVIS



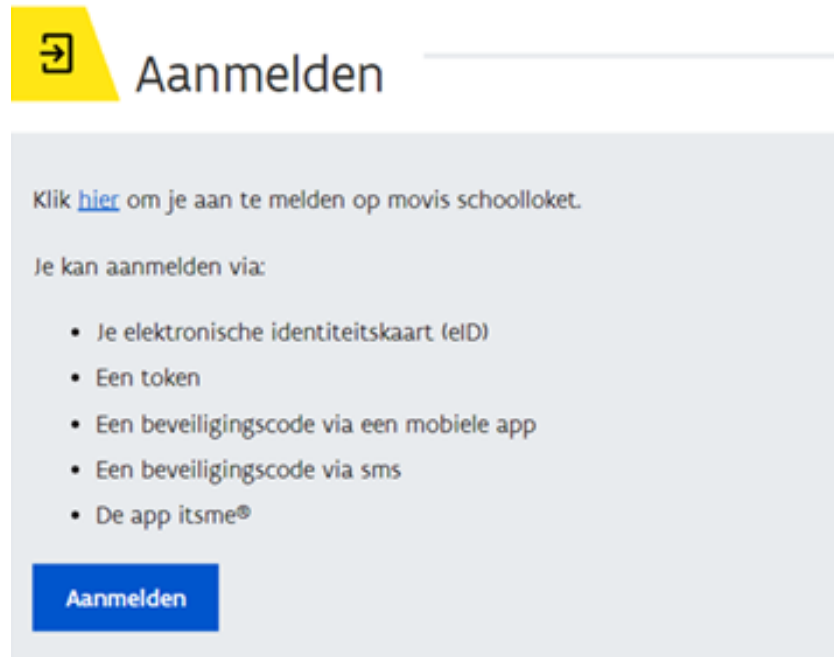
Stap 1: Gebruikersrechten toekennen

- MOVIS maakt gebruik van het **toegangsbeheer van de Vlaamse overheid**:
 - Enkel personen die beschikken over het gebruikersrecht 'Movis Schoolloket gebruiker' kunnen aanmelden in het platform.
 - Dit recht kan enkel door de lokale beheerder van elke school toegekend worden via het [Gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid](#). De directeur is de lokale beheerder van een school.
 - Het gebruikersrecht moet toegekend worden per instellingsnummer.



Stap 2: Aanmelden

- Nadat het juiste gebruikersrecht werd toegekend door de lokale beheerder, kan u aanmelden in [MOVIS](#) door te klikken op 'Aanmelden':



The screenshot shows a web interface for logging into MOVIS. At the top, there is a yellow tab with a right-pointing arrow icon and the text 'Aanmelden'. Below this, a light gray box contains the following text: 'Klik [hier](#) om je aan te melden op movis schoolloket.' followed by 'Je kan aanmelden via:' and a bulleted list of login methods. At the bottom of the gray box is a blue button with the text 'Aanmelden'.

Aanmelden

Klik [hier](#) om je aan te melden op movis schoolloket.

Je kan aanmelden via:

- Je elektronische identiteitskaart (eID)
- Een token
- Een beveiligingscode via een mobiele app
- Een beveiligingscode via sms
- De app itsme®

Aanmelden



Stap 2: Aanmelden

- Indien u over een gebruikersrecht beschikt voor meerdere instellingsnummers, moet u **kiezen in welke instelling** u wil aanmelden.

Kies instelling

Gelieve een instellingsnummer te selecteren uit de volgende lijst.
Namens deze school heeft u het recht "Movis Schoolloket Gebruiker" nodig.
Aanmelden als *



- Wanneer u na het aanmelden in een bepaalde instelling wil aanmelden in een andere instelling, kan dit door bovenaan het scherm te klikken op **'Wijzig instelling'**.

MOVIS SCHOOLLOKET

Naam gebruiker - Aangemeld voor de instelling 027581 - SINT-JOB-IN-T-GOOR - Buso Kristus-Koning ([Wijzig instelling](#))

 Afmelden



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 3: Schoolgegevens invullen

- Voordat u effectief aan de slag gaat in MOVIS, moet u **alle contactgegevens invullen**:
 - Vul het e-mailadres in waarop u een melding wenst te ontvangen indien er nieuwe beslissingen beschikbaar zijn in MOVIS. Ook de derdebetalersattesten van de NMBS zullen hiernaar verzonden worden.
 - Er kan slechts 1 e-mailadres ingevuld worden. Wanneer meerdere collega's samenwerken in de applicatie, wordt dus best gekozen voor het adres van een algemene mailbox van de school.
 - Klik na elke wijziging van de schoolgegevens op 'Bewaren', om de wijzigingen ook effectief te behouden.

Contactgegevens

Deze zullen gebruikt worden voor feedback of verduidelijkingen in het kader van leerlingenvervoer.

Contactpersoon Naam: E-mail: Telefoon:

Verplicht veld.

Bewaren



Veelgestelde vragen

Kan team Leerlingenvervoer de toegang voor mij regelen?

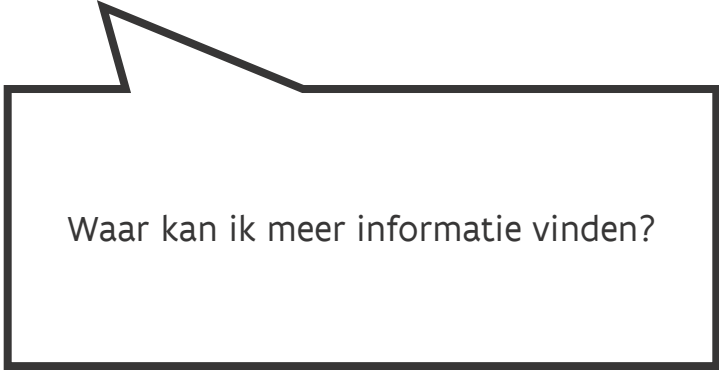
Ik ben binnenkort afwezig. Kan team Leerlingenvervoer de toegang voor mijn collega regelen?

De dienst leerlingenvervoer heeft **niet de mogelijkheid** om gebruikersrechten voor MOVIS toe te kennen of te verwijderen.

Gebruikersrechten kunnen enkel toegekend worden door de lokale beheerder binnen de school via het [gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid \(WebIDM\)](#) - zie stap 1 op pagina 6.



Veelgestelde vragen



Waar kan ik meer informatie vinden?

Extra informatie staat in [deze handleiding](#).



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

3. Recht op leerlingenvervoer: dossier aanvragen



Algemeen

- Er kan enkel recht op vervoer aangevraagd worden voor leerlingen van wie de **inschrijving** in de school **geregistreerd is in Discimus**.
 - Voor leerlingen die nog niet werden ingeschreven, kan de tool '[Vind de meest nabije school voor buitengewoon onderwijs](#)' gebruikt worden om na te gaan of zij de dichtstbijzijnde school zullen bezoeken.
 - Vragen over de toepassing van officiële afwijkingen (zie '[Algemene omzendbrief zonaal leerlingenvervoer](#)') kunnen steeds gesteld worden via Berichten in [Mijn Onderwijs voor Directies en Administraties](#).



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Recht op vervoer dossier aanvragen'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 1: Startdatum en stamnummer

- Vul de startdatum van het vervoer en het stamnummer van de leerling in. Klik nadien op 'Zoeken'.
- De nodige **leerling- en instellingsgegevens** worden automatisch opgehaald uit Discimus.

Nieuwe aanvraag recht op vervoer

Startdatum *			Alles wissen
Stamnummer *			Zoeken
Voornaam			
Naam			
Geboortedatum			
Type			
Administratieve groep			
Instellingsnr			
Vestigingsplaats			

Stap 2: Vervoerstype (IV of CV)

- Duid aan op welke vorm van gesubsidieerd leerlingenvervoer de leerling beroep wenst te doen.

Vervoerstype *

- Individueel vervoer (IV)
- Collectief vervoer (CV)
- Combinatie IV + CV binnen 1 traject

- Er zijn 3 mogelijkheden tot subsidiëring:
 - Een gesubsidieerd abonnement voor het openbaar vervoer (IV)
 - Een forfaitaire tussenkomst voor vervoer met de eigen wagen (IV)
 - Georganiseerd schoolbusvervoer (CV)

*Een **combinatie van IV en CV** is **alleen toegestaan binnen één traject**: een leerling kan het eerste stuk van het traject gebruik maken van zijn recht op IV en vervolgens het traject voortzetten door gebruik te maken van het recht op CV.*



Stap 3: Opstapadres

*Recht op leerlingenvervoer geldt **enkel voor het woon-schoolvervoer**. Vervoer naar stage- of andere plaatsen dan de school of het (semi-)internaat/MFC komt niet in aanmerking.*

Individueel vervoer

Adres  ☒ Woonplaats ☐ Andere verblijfplaats

Deelgemeente

Straat

Huisnummer

Busnummer

 Dubbelklik om het adres te pinnen indien het niet automatisch gevonden werd.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 3: Opstapadres (CV)

*Voor het zonaal collectief vervoer mag **een vrij te kiezen vaste opstapplaats** (woonplaats, verblijfplaats, kinderopvang, halte van De Lijn, ...) ingegeven worden voor het bepalen van de afstand tot de school/vestigingsplaats.*

- Klik op **‘Woonplaats’** wanneer u de geregistreerde woonplaats wil ophalen vanuit Discimus.
 - Indien de schrijfwijze van het adres in Discimus niet overeenstemt met de schrijfwijze in het adressenregister zal het opgehaalde adres niet automatisch gevonden worden. In dat geval kan u proberen om het woonplaatsadres manueel in te geven via ‘Andere vaste opstapplaats’.
- Klik op **‘Andere vaste opstapplaats’** wanneer u een vrij gekozen vast opstapadres wil ingeven.
 - Dubbelklik op de locatie op de kaart, indien het systeem er niet in slaagt om het gekozen adres automatisch te pinnen.



Stap 3: Opstapadres (IV)

*Voor het individueel vervoer mag **enkel de woon- of verblijfplaats** ingegeven worden voor het bepalen van de afstand tot de school/vestigingsplaats.*

- Klik op **‘Woonplaats’** wanneer u de geregistreeerde woonplaats wil ophalen vanuit Discimus.
 - Indien de schrijfwijze van het adres in Discimus niet overeenstemt met de schrijfwijze in het adressenregister zal het opgehaalde adres niet automatisch gevonden worden. In dat geval kan u proberen om het woonplaatsadres manueel in te geven via ‘Andere verblijfplaats’.
- Klik op **‘Andere verblijfplaats’** indien de leerling **residentieel verblijft** op een ander adres dan het adres in Discimus.
 - Dubbelklik op de locatie op de kaart, indien het systeem er niet in slaagt om het gekozen adres automatisch te pinnen.



Stap 4: Frequentie en rolstoelgebruik (CV)

Dag	Naar school	Naar huis	Voltijds
Maandag	☒	☐	
Dinsdag	☐	☐	
Woensdag	☐	☐	
Donderdag	☐	☐	
Vrijdag	☐	☒	

 ☐ Ja ☒ Nee

- Vink aan op welke momenten de leerling vanuit het gekozen opstapadres **effectief gebruik zal maken** van het busvervoer.
 - ‘Voltijds’ = elke ochtend en avond gedurende de hele week
 - Maakt de leerling **tijdens eenzelfde week** gebruik van **meerdere opstapadressen**? Let er dan op dat de som van de weekfrequenties overheen de verschillende aanvragen **maximaal** gelijk is aan **10**.
- Geef **eventueel rolstoelgebruik** door, i.f.v. een liftvoertuig.



Stap 4: Frequentie en vervoerskeuze (IV)

Frequentie*

Vervoerskeuze*

☐ Eigen wagen

☒ Openbaar vervoer

☐ De lijn

☒ NMBS

☐ MIVB

☐ TEC

Van station*

Naar station*

- Selecteer in de lijst het **effectieve aantal momenten** per week dat de leerling nood heeft aan de **gekozen vorm van IV**.
 - '10' = elke ochtend en avond gedurende de hele week.
- Indien nodig (1 traject), mogen meerdere **maatschappijen voor openbaar vervoer** aangevinkt worden binnen 1 aanvraag.
 - Binnen aanvragen voor een NMBS-abonnement is extra informatie noodzakelijk: de **gekozen stations** moeten overeenstemmen met het start- en eindpunt van het **goedgekeurde vervoerstraject**.



Stap 5: Tussentijdse feedback

*Nadat u alle voorgaande stappen doorlopen heeft, zal MOVIS een voorlopige inschatting van het recht op leerlingenvervoer maken. Dit is **geen definitieve beslissing, maar een hulpmiddel** om de aanvraag op een efficiënte en correcte wijze te kunnen afwerken.*

- Indien blijkt dat de leerling effectief les volgt in **de dichtstbijzijnde school**, kan u doorgaan naar stap 7.

De leerling volgt les in de dichtstbijzijnde school (marge van maximaal 10%) van het net van keuze, tot op het niveau van de vestigingsplaats.

- **UITZONDERING:** indien gevraagd wordt naar collectief vervoer voor een leerling vanaf de kwalificatiefase (OV3) of het vierde leerjaar (OV4) is het aanduiden en motiveren van de afwijking 'OV3 en OV4' noodzakelijk.
- Het toevoegen van **verdere afwijkingen** is **overbodig** en zal ertoe leiden dat uw aanvraag alsnog geweigerd wordt.



Stap 5: Tussentijdse feedback

- Indien blijkt dat uw school niet de dichtstbijzijnde is, zal u een overzicht krijgen van alle dichterbij gelegen scholen die ervoor zorgen dat er (nog) geen recht op leerlingenvervoer toegekend kan worden.

De leerling volgt geen les in de dichtstbijzijnde school (marge van maximaal 10%) van het net van keuze, tot op het niveau van de vestigingsplaats.

Dichtere scholen uit het vrij gesubsidieerd onderwijs	Adres vestigingsplaats	Recht op vervoer	Afstand
27391 - Koninklijk Instituut Woluwe - Buso	1 - Georges Henrilaan 278, 1200 SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE	✓	5,03 km
61085 - Buso Secundaire School Spermalie	1 - Potterierei 46, 8000 BRUGGE	✗	95,49 km

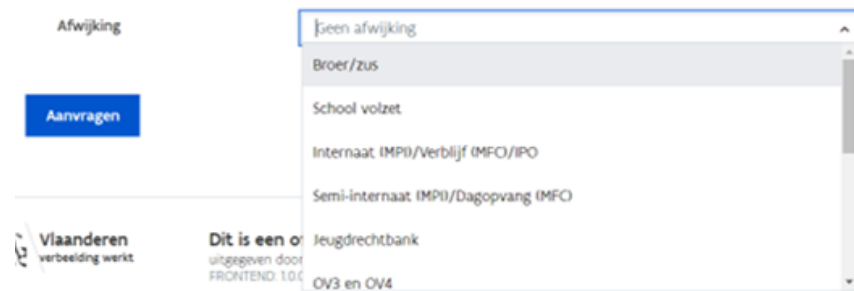
- De eigen school/vestiging sluit de lijst af. Het gericht toevoegen van de correcte **afwijking(en)** is in dit geval **noodzakelijk** om alsnog een goedkeuring te bekomen.
- **UITZONDERING:** Wanneer er dichtere scholen zijn voor een leerling in het observatiejaar (OV3) of het 1e leerjaar A of B (OV4) hoeft u geen afwijking(en) toe te voegen. Deze leerlingen zijn immers altijd rechthebbend, op voorwaarde dat er geen dichtere school/vestiging is met minstens een identiek of identiek en uitgebreider studietoelaanbod.



Stap 6: Afwijking(en)

In specifieke gevallen kan afgeweken worden van de regel dat er enkel recht op leerlingenvervoer wordt toegekend naar de dichtstbijzijnde school. Stap 6 is dus **enkel nodig indien** u bij stap 5 de boodschap kreeg dat er **een of meer dichtere scholen** zijn.

- Selecteer in de lijst 'Afwijking' omwille van welke reden de toekenning van het recht op leerlingenvervoer alsnog overwogen moet worden.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a label 'Afwijking' and a blue button labeled 'Aanvragen'. Below the button, there is a dropdown menu that is currently open, displaying a list of options: 'Geen afwijking', 'Broer/zus', 'School volgt', 'Internaat (MPI)/Verblijf (MFO)/IPO', 'Semi-internaat (MPI)/Dagopvang (MFO)', 'Jeugdrechtsbank', and 'OV3 en OV4'. The 'Geen afwijking' option is currently selected. In the bottom left corner, there is a logo for 'Vlaanderen' with the text 'is onderwijs & vorming' and 'verbeelding werkt'. In the bottom right corner, there is a text box that says 'Dit is een o' and 'uitgegeven door FRONTEND 1.0.0'.

- Nadat u een afwijking gekozen heeft, verschijnen **extra vragen** die meestal vereist en soms optioneel in te vullen zijn.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 6: Afwijking(en)

- Beperk de toevoeging van afwijkingen tot **alleen het noodzakelijke**.
 - Enkel indien effectief nodig, mag er meer dan 1 afwijking opgenomen worden in de aanvraag.
 - Aanvragen waarin **overbodige afwijkingen** opgenomen zijn, zullen **automatisch geweigerd** worden. U heeft nadien uiteraard wel de mogelijkheid om de aanvraag opnieuw in te dienen, zonder de overbodige afwijking(en).
- Beperk het gebruik van de **afwijking 'Andere'** eveneens tot het **absolute minimum**.
 - Enkel wanneer geen enkele andere afwijking in de lijst voldoet, mag de afwijking 'Andere' gebruikt worden.
 - Ook hier zal **fout gebruik** leiden tot een **weigering** van de aanvraag, waarna u de aanvraag opnieuw moet indienen.



Stap 7: Aanvraag indienen

- Indien alle vereiste informatie werd ingevoerd bij de voorgaande noodzakelijke stappen, hoeft u enkel nog te klikken op **de knop 'Aanvragen'** om de aanvraag in te dienen.

Aanvragen

- Nadien verschijnt onmiddellijk **een detail van de ingediende aanvraag**, met (mogelijk voorlopige) feedback.

Detail Recht op Vervoer Dossier

[Terug naar het overzicht](#)

Numer:	602670
Startdatum *	01/09/2023
Einddatum	
Stamnummer *	1800002
Voornaam	J
Naam	J
Geboortedatum	03/09/2020
Type	BA

Subsidie: Trimester 1 Trimester 2 Trimester 3

[Vernieuw aanvraag IV](#)

Feedback

Enkele afstand tot gewenste school (km): 9,51 km.

Dit is de dichtste school.

Status: Goedgekeurd

Stap 8: Aanvraag behandelen

- Indien mogelijk, behandelt MOVIS de aanvraag onmiddellijk op automatische wijze.
 - Het detailscherm (*stap 7*) toont dan de status 'Goedgekeurd' of 'Geweigerd' + de definitieve feedback.
- Soms is de **tussenkoms**t van een dossierbehandelaar echter nodig en neemt de behandeling meer tijd in beslag.
 - Het detailscherm (*stap 7*) toont dan de status 'In verwerking' + een voorlopige feedback.

Detail Recht op Vervoer Dossier

[Terug naar het overzicht](#)

Numero:	602934
Startdatum *	12/08/2024
Einddatum	
Stamnummer *	180006
Voornaam	K
Naam	K
Geboortedatum	11/11/2015
Type	BA

Subsidie: Trimester 1 Trimester 2 Trimester 3

[Vernieuw aanvraag IV](#)

Feedback

De leerling bezoekt niet de dichtste school of een school binnen de 10%-marge.
Enkele afstand tot gewenste school (limt 105,00 km).

Lijst met 5 dichtere scholen:

1. BuSO Sint-Elisabeth (OV1 & OV3) (131813)
Adres: Smeetsstraat 20, 3990 Wiermaal.

Status: In verwerking



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 9: Algemene notificatiemail

- Indien er **nieuwe beslissingen** beschikbaar zijn in MOVIS krijgt u op het einde van de dag een **algemene notificatiemail** met een link naar het portaal.
 - Deze mail wordt verstuurd naar het e-mailadres dat werd ingegeven bij de 'Contactgegevens' (Stap 3).



Veelgestelde vragen

Krijg ik nog een beslissingsmail na de behandeling van een dossier?

Moet ik gegevens doormailen naar De Lijn om een deelname aan het zonaal collectief vervoer op te starten?

In aansluiting bij de GDPR-regelgeving verstuurt MOVIS **geen beslissingsmail** per dossier. Beslissingen kunnen enkel geraadpleegd worden in MOVIS (*zie luik 4: dossier raadplegen*).

Voor het zonaal collectief leerlingenvervoer moeten bijgevolg **geen gegevens doorgemailed** worden naar De Lijn. In plaats daarvan gebeurt dagelijks een automatische veilige zending vanuit MOVIS (*zie luik 6: doorzending goedgekeurde rechten*).



4. Recht op leerlingenvervoer: dossier raadplegen



Algemeen

- Dit luik toont **een overzicht van alle aanvragen** die vanuit uw school ingediend werden:
 - Aanvragen/beslissingen vanaf schooljaar 2023-2024 zijn allemaal beschikbaar.
 - Aanvragen t.e.m. schooljaar 2022-2023: alleen de goedkeuringen werden geïmporteerd vanuit de oude applicatie.

☐	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☐	 602934	2024-08-06	2024-08-12	1 - Durmelaan 118,91...	K	K	IV	Aardbergstraat 3, 3...	105	10	In verwerking	
☐	 602907	2024-08-01	2024-08-12	1 - Durmelaan 118,91...	K	K	CV	Wezepoelstraat 19, ...	7.7	10	Geweigerd	
☐	 602906	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	I	I	IV+CV	Louis Herbertstraa...	2.85	10	Geweigerd	
☐	 602905	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Maatweg 1, 9190 St...	21.07	10	Goedgekeurd	
☐	 602904	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	F	F	IV	Roerdompstraat 4, ...	85.51	10	Goedgekeurd	



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Recht op vervoer dossier raadplegen'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 1: Aanvraag/beslissing zoeken

- In het overzicht staan aanvragen/beslissingen **gerangschikt volgens het wijzigingstijdstip**: de meest recent gewijzigde aanvragen staan bovenaan.
- Standaard worden 500 aanvragen/beslissingen getoond.
- Door concrete zoekcriteria in te vullen en te drukken op de **knop 'Zoeken'** kan u ook gericht op zoek gaan naar specifieke of oudere aanvragen/beslissingen.

Recht op vervoer dossier raadplegen

Van	Van datum	Status	Status
Tot en met	Tot en met datum	Vestiging	Vestiging
Stamnummer	Stamnummer	Type vervoer:	☐ Individueel vervoer (IV) ☐ Collectief vervoer (CV) ☐ Combinatie IV + CV binnen 1 traject
Voornaam	Voornaam	Type individueel vervoer:	☐ Eigen wagen ☐ Openbaar vervoer
Naam	Naam	Activatiestatus:	☐ Actief dossier ☐ Geactiveerd dossier voor de toekomst ☐ Niet geactiveerd dossier
Nummer	Nummer		
Vernieuwd dossier:	☐ Vernieuwd ☐ Niet vernieuwd		
Heeft einddatum:	☐ Ja ☐ Nee		



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 2: Aanvraag/beslissing raadplegen

- In het **overzicht** kan u in de kolom **'Status'** zien of een aanvraag goedgekeurd, geweigerd of nog in verwerking is.

Zoeken

Vernieuw IV

CV activeren

Excel export

Wis zoekactie

☐	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☐	 602934	2024-08-06	2024-08-12	1 - Durmelaan 118,91...	K	K	IV	Aardbergstraat 3, 3...	105	10	In verwerking	
☐	 602907	2024-08-01	2024-08-12	1 - Durmelaan 118,91...	K	K	CV	Wezepoelstraat 19, ...	7.7	10	Geweigerd	
☐	 602906	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	I	I	IV+CV	Louis Herbertsraa...	2.85	10	Geweigerd	
☐	 602905	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Maatweg 1, 9190 St...	21.07	10	Goedgekeurd	
☐	 602904	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	F	F	IV	Roerdompstraat 4, ...	85.51	10	Goedgekeurd	

- Indien u alle details en de feedback van een specifieke aanvraag wil bekijken, kan u de **detailpagina** openen door te drukken op **het potlood-icoon** dat voor de betreffende aanvraag wordt getoond.
- Door te klikken op **de knop 'Excel export'** kan u de gegevens van opgezochte aanvragen/beslissingen raadplegen in Excel.



Optioneel: Aanvraag corrigeren

- Indien u een nog te behandelen of geweigerde aanvraag wil corrigeren (bv. n.a.v. de feedback) kan dit op een versnelde manier via de detailpagina van deze aanvraag.
- De **volgende zaken** kunnen aangepast worden binnen de maand na het indienen:
 - Verwijderen van (een) overbodige afwijking(en)
 - Aanpassen van het opstapadres
 - Aanpassen van de frequentie
- Indien alle gewenste aanpassingen werden aangebracht, hoeft u enkel nog te klikken op **de knop 'Bewaren'**, waarna de aanvraag op aangepaste wijze ingediend zal worden.

Bewaren



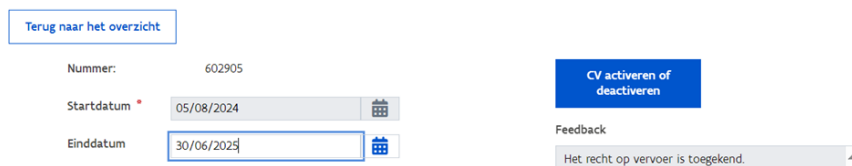
Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Optioneel: Definitieve einddatum

- MOVIS geeft soms een **einddatum** aan een goedgekeurde aanvraag, waarna zij **definitief ongeldig** wordt:
 - Bv. bij de afwijking 'Verhuis'
 - Bv. wanneer het systeem detecteert dat de leerling uitgeschreven is

Detail Recht op Vervoer Dossier



Terug naar het overzicht

Nummer: 602905

Startdatum * 05/08/2024

Einddatum 30/06/2025

CV activeren of deactiveren

Feedback

Het recht op vervoer is toegekend.

- Einddata kunnen **nooit verlengd** worden, enkel verkort.
- **Uitzonderlijk** zal u zelf een einddatum moeten toekennen aan bepaalde aanvragen:
 - Bv. wanneer vastgesteld wordt dat er een te hoog aantal tweede opstapplaatsen wordt aangevraagd voor een leerling



5. (De)activering goedgekeurde rechten collectief vervoer



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Recht op vervoer dossier raadplegen'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Algemeen

Voor een efficiënte planning van de ritten is het essentieel dat De Lijn op elk moment van het jaar weet welke goedgekeurde rechten uitgevoerd moeten worden en welke niet.

- Een aanvraag moet **geactiveerd** worden wanneer de leerling effectief op het goedgekeurde adres opgehaald wil worden door de schoolbus.
- Een aanvraag moet **gedeactiveerd** worden wanneer de schoolbus niet meer moet stoppen op een goedgekeurd adres.

Een nauwe opvolging van de (de)activering van goedgekeurde rechten gedurende het hele schooljaar voorkomt lange wachttijden en onnodige haltes.



Algemeen

Voor een efficiënte planning van de ritten is het essentieel dat De Lijn op elk moment van het jaar weet welke goedgekeurde rechten uitgevoerd moeten worden en welke niet.

- De **deactivering** van een recht kan **definitief** of **tijdelijk** zijn.
- De deactivering van een recht is enkel nodig **bij structurele wijzigingen** in de vervoersnoden:

WEL (bv.):

- De leerling komt intussen op een andere manier naar school.
- De leerling gebruikt een bepaald opstapadres niet langer (bv. verhuis).
- De leerling heeft de school verlaten.

NIET (bv.):

- De leerling is ziek.
- De leerling zit in een week-om-weekregeling wegens co-ouderschap.



Werkwijze 1: via een geopend dossier

- De activering en deactivering kan **aanvraag per aanvraag** gebeuren, via het detailscherm van een geopend dossier.
- Een geactiveerd dossier **op een later moment deactiveren**, kan via deze werkwijze.

Stappen:

1. Open via **het potlood-icoon** het detail van een aanvraag en klik bovenaan op de knop **‘CV activeren of deactiveren’**.

Detail Recht op Vervoer Dossier

[Terug naar het overzicht](#)

Nummer: 602905

Startdatum * 05/08/2024 

Einddatum 

CV activeren of deactiveren

Feedback

Het recht op vervoer is toegekend. 



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Werkwijze 1: via een geopend dossier

2. Vul de pop-up in en klik op 'Bewaren' om op te slaan:

The screenshot shows a web form titled 'Activering of deactivering collectief vervoer'. Inside the form, there is a section 'Activatieperiodes collectief vervoer' containing three input fields: 'Eerste dag' (with the date 01/09/2024), 'Laatste dag', and 'Commentaar'. Each field has a calendar icon. To the right of the 'Commentaar' field is a blue button labeled 'X Verwijder periode'. Below the input fields is a blue button labeled '- Voeg nieuwe periode toe'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Annuleren' and 'Bewaren'.

- 'Eerste dag' = invullen om een aanvraag te activeren.
- 'Laatste dag' = invullen om een aanvraag te deactiveren.

! *Een aanvraag activeren voor onbepaalde duur kan, door enkel het veld 'Eerste dag' in te vullen. De aanvraag kan later gedeactiveerd worden, door op dat moment het veld 'Laatste dag' in te vullen.*

- 'Commentaar' = invullen om extra informatie te geven aan De Lijn.

! *Dat is verplicht wanneer de totale geactiveerde frequentie van een leerling hoger is dan 10 is (bv. bij co-ouderschap).*

- 'Verwijder periode' = verwijderen van een activatieperiode die nog niet gestart is.
- 'Voeg nieuwe periode toe' = maakt opnieuw activeren mogelijk (na deactiveren).



Werkwijze 1: via een geopend dossier

3. Controleer bovenaan het scherm of het **gelukt** is:

✓ Groene bevestigingsboodschap = Het is gelukt.

✗ Rode foutmelding = Het is niet gelukt.
Er wordt toegelicht waarom het misliep.

4. Wanneer het gelukt is, zal de kolom 'Activatie CV' automatisch aangepast worden:

☐	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☐	602905	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Maatweg 1, 9190 St...	21.07	10	Goedgekeurd	
☐	602683	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Achthoek 10, 9200 ...	15.99	10	Goedgekeurd	
☐	602686	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	I	I	CV	Louis Herbststraa...	2.85	10	Goedgekeurd	2024-09-01
☐	602687	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	D	D	CV	Antwerpse Steenw...	16.19	10	Goedgekeurd	
☐	602688	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	J	J	CV	Patotterij 13, 9111 Sl...	9.51	10	Goedgekeurd	2024-06-07

- Activatie: de 'Eerste dag' verschijnt onmiddellijk.
- Deactivatie: de datum verdwijnt wanneer de 'Laatste dag' voorbij is.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Werkwijze 2: via de overzichtslijst

- De activering van aanvragen voor (on)bepaalde duur kan gebeuren **in bulk** (max. 50 per keer), via de overzichtslijst.
 - Voorwaarde: alle aanvragen krijgen dezelfde 'Eerste dag' en (evt.) 'Laatste dag'.
 - Voorwaarde: de totale geactiveerde frequentie per leerling bedraagt max. 10.
- Geactiveerde dossiers **in bulk deactiveren** op een later moment is **niet mogelijk** via deze werkwijze.

Stappen:

1. Gebruik **de filters** om de gewenste aanvragen te zoeken.
2. Selecteer de gewenste aanvragen door het vierkantje voor elke regel **aan te vinken** en klik op de knop '**CV activeren**'.



Werkwijze 2: via de overzichtslijst

Recht op vervoer dossier raadplegen

Van

Tot en met

Stamnummer

Voornaam

Naam

Nummer

Vernieuwd dossier: ☐ Vernieuwd
☐ Niet vernieuwd

Heeft einddatum: ☐ Max 50
☐ Nee

Status

Vestiging

Type vervoer: ☐ Individueel vervoer (IV)
☒ Collectief vervoer (CV)
☐ Combinatie IV + CV binnen 1 traject

Type individueel vervoer: ☐ Eigen wagen
☐ Openbaar vervoer

Activatiestatus: ☐ Actief dossier
☐ Geactiveerd dossier voor de toekomst
☒ Niet geactiveerd dossier

[Zoeken](#) [Vernieuw IV](#) [CV activeren](#) [Excel export](#) [Wis zoekactie](#)

☒	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☒	602905	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Maatweg 1, 9190 St...	21.07	10	Goedgekeurd	
☒	602683	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Achthoek 10, 9200 ...	15.99	10	Goedgekeurd	
☒	602687	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	D	D	CV	Antwerpse Steenw...	16.19	10	Goedgekeurd	

! Wanneer u op het vierkantje helemaal bovenaan de lijst klikt, zullen de eerste 50 aanvragen in één klik geselecteerd worden.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Werkwijze 2: via de overzichtslijst

3. Vul de pop-up in en klik op 'Bewaren' om op te slaan:



The screenshot shows a web form titled 'Activering collectief vervoer' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two date selection fields. The first field is labeled 'Eerste dag' and contains the date '01/09/2024'. The second field is labeled 'Laatste dag' and is currently empty. Both fields have a calendar icon to their right. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleren' (light blue) and 'Bewaren' (dark blue).

- 'Eerste dag' = start van de bulk-activering.
- 'Laatste dag' = einde van de bulk-activering.

! *In bulk activeren voor onbepaalde duur kan, door enkel het veld 'Eerste dag' in te vullen. Op een later moment in bulk deactiveren, is niet mogelijk.*

4. Controleer bovenaan het scherm of alles **gelukt** is:

✓ Groene bevestigingsboodschap = Alles is gelukt.

✗ Rode foutmelding = Niet alles is gelukt.
Er wordt toegelicht in welke aanvragen het misliep en waarom.
Aanvragen die niet vermeld worden, zijn wel gelukt.



Werkwijze 2: via de overzichtslijst

5. Wanneer het gelukt is, zal de kolom 'Activatie CV' automatisch aangepast worden:

☐	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☐	602905	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Maatweg 1, 9190 St...	21.07	10	Goedgekeurd	
☐	602683	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	A	A	CV	Achthoek 10, 9200 ...	15.99	10	Goedgekeurd	
☐	602686	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	I	I	CV	Louis Herbertstraa...	2.85	10	Goedgekeurd	2024-09-01
☐	602687	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	D	D	CV	Antwerpse Steenw...	16.19	10	Goedgekeurd	
☐	602688	2024-05-23	2024-05-27	1 - Durmelaan 118,91...	J	J	CV	Patotterij 13, 9111 Sl...	9.51	10	Goedgekeurd	2024-06-07

- De 'Eerste dag' verschijnt onmiddellijk naast elke geactiveerde aanvraag.
- Deze datum zal opnieuw verdwijnen na de eventuele 'Laatste dag'.



BELANGRIJK: aanvragen oude systeem

- Goedgekeurde aanvragen die vanuit de oude applicatie werden geïmporteerd in MOVIS (*startdatum* < 1/09/2023), moeten **grondig gescreeend** worden:
 - Geïmporteerde aanvragen uit het oude systeem kennen nog geen specifieke vervoersmomenten.
 - ! In alle aanvragen met een frequentie <10 die verder uitgevoerd moeten worden, moet het weekschema aangevuld worden (= vinkjes).
 - Geïmporteerde aanvragen uit de oude applicatie kennen nog geen activatiestatus.
 - ! Alle aanvragen die verder uitgevoerd moeten worden, moeten geactiveerd worden.



6. Doorzending goedgekeurde rechten collectief vervoer (De Lijn)



Algemeen

- De school hoeft geen goedgekeurde rechten door te mailen naar De Lijn.
- **MOVIS stuurt elke dag automatisch een overzicht naar De Lijn van alle goedgekeurde rechten op collectief leerlingenvervoer.**

De Lijn neemt **enkel de geactiveerde rechten** op in de uiteindelijke planning.



De school dient de (de)activering van goedgekeurde rechten dan ook gedurende het volledige schooljaar **nauw op te volgen** in MOVIS.



7. Individueel leerlingenvervoer vernieuwen



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Recht op vervoer dossier raadplegen'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Algemeen

Een vernieuwing mag enkel aangevraagd worden indien het vervoerstraject ongewijzigd bleef (= dezelfde woon- of verblijfplaats + school/vestiging).

Indien het vervoerstraject wel gewijzigd is, moet er een volledig nieuwe aanvraag tot recht op individueel leerlingenvervoer ingediend worden.

- Een **toegekend recht** op leerlingenvervoer is geldig tot het einde van het **onderwijsniveau** (*basis vs. secundair*), op voorwaarde dat het **traject ongewijzigd** blijft.
- Toegekende rechten op **individueel vervoer** moeten wel **jaarlijks vernieuwd** worden, opdat er elk schooljaar een uniek nummer is op basis waarvan een abonnement besteld of een financiële tegemoetkoming aangevraagd kan worden.



Vernieuwing IV: twee mogelijkheden

Elk dossier kan slechts eenmaal vernieuwd worden: elk schooljaar moet de vernieuwing dus aangevraagd worden o.b.v. het laatste vernieuwde dossier.

- Via een geopend dossier (= één aanvraag per keer)

Detail Recht op Vervoer Dossier

[Terug naar het overzicht](#)

Nummer:

602904

Subsidie:

Trimester 1 Trimester 2 Trimester 3

Startdatum *

05/08/2024



Indddatum



Stamnummer *

2300010

Vernieuw aanvraag IV

Feedback

Het recht op vervoer is toegekend.

- **Via de overzichtslijst** (= één aanvraag per keer OF meerdere aanvragen)

Zoeken	Vernieuw IV	CV activeren	Excel export	Wis zoekactie
------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------

☒	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☒	 602904	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	F	F	IV	Roerdompstraat 4, ...	85.51	10	Goedgekeurd	
☒	 602711	2024-05-27	2024-09-01	1 - Durmelaan 118,91...	D	D	IV	Antwerpse Steenw...	16.19	10	Goedgekeurd	
☒	 602710	2024-05-27	2024-09-01	1 - Durmelaan 118,91...	D	D	IV	Antwerpse Steenw...	16.19	10	Goedgekeurd	

- Meerdere aanvragen (bulk) = max. 50 per keer

! Enkel mogelijk wanneer deze vervoersvragen **allemaal dezelfde begindatum** krijgen.

Via een geopend dossier: stappen

1. Open het 'Detail Recht op Vervoer Dossier' van de aanvraag.
2. Klik bovenaan op de knop 'Vernieuw aanvraag IV'.
3. Selecteer in de pop-up 'Vernieuwing individueel vervoer' de **gewenste begindatum**.

Vernieuwing individueel vervoer ×

Begindatum 

[Annuleren](#) [Bewaren](#)

4. Klik op '**Bewaren**' om de vernieuwing op te slaan.
5. Controleer of de vernieuwing **gelukt** is:



Via een geopend dossier: stappen

✓ Er verschijnt een groene bevestigingsboodschap bovenaan het scherm.

✗ Er verschijnt een rode foutmelding bovenaan het scherm, waarin uitgelegd wordt waarom de vernieuwing niet gelukt is.

6. Wanneer het gelukt is, verschijnt in de overzichtslijst een **extra aanvraag** met een **nieuw goedkeuringsnummer** en de gekozen begindatum.

☐	Nummer	Invoerdatum	Startdatum	Vestigingsplaats	Voornaam	Naam	Type vervoer	Adres	Afstand	Frequentie	Status	Activatie CV
☐	602935	2024-08-06	2024-09-01	1 - Durmelaan 118,91...	F	F	IV	Roerdompstraat 4, ...	85.51	10	Goedgekeurd	
☐	602904	2024-08-01	2024-08-05	1 - Durmelaan 118,91...	F	F	IV	Roerdompstraat 4, ...	85.51	10	Goedgekeurd	



Via de overzichtslijst: stappen

1. Ga naar het menu 'Recht op vervoer dossier raadplegen'.
2. Filter via **de zoekfunctie** gericht welke aanvraag/aanvragen u wenst te vernieuwen.

Naam	Naam	Type vervoer:	☒ Individueel vervoer (IV) ☐ Collectief vervoer (CV) ☐ Combinatie IV + CV binnen 1 traject
Nummer	Nummer	Type individueel vervoer:	☐ Eigen wagen ☐ Openbaar vervoer
Vernieuwd dossier:	☐ Vernieuwd ☒ Niet vernieuwd	Activatiestatus:	☐ Actief dossier ☐ Geactiveerd dossier voor de toekomst ☐ Niet geactiveerd dossier
Heeft einddatum:	☐ Ja ☐ Nee		
Zoeken Vernieuw IV CV activeren Excel export Wis zoekactie			

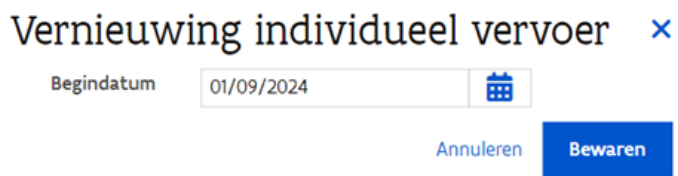
- Tip: via de filterfunctie 'Vernieuwd dossier' kan u gemakkelijk alle dossiers selecteren die nog niet vernieuwd werden.

Via de overzichtslijst: stappen

3. Selecteer de aanvraag/aanvragen die u wenst te vernieuwen door te **klikken op het vierkantje** voor elke regel in de gefilterde overzichtslijst.

! Wanneer u op het vierkantje helemaal bovenaan de lijst klikt, zullen de eerste 50 aanvragen in één klik geselecteerd worden.

4. Klik op de knop 'Vernieuw IV'.
5. Selecteer in de pop-up 'Vernieuwing individueel vervoer' de **gewenste begindatum**.



Vernieuwing individueel vervoer X

Begindatum 01/09/2024

Annuleren Bewaren

- Deze datum moet identiek zijn voor alle geselecteerde aanvragen.



Via de overzichtslijst: stappen

6. Klik op '**Bewaren**' om de vernieuwing op te slaan.

7. Controleer of de vernieuwing(en) **gelukt** is/zijn:



Er verschijnt een groene bevestigingsboodschap bovenaan het scherm.



Er verschijnt een rode foutmelding bovenaan het scherm, wanneer een of meerdere vernieuwing(en) niet gelukt zijn. Daarin wordt uitgelegd welke vernieuwingen niet gelukt zijn en waarom.

Let op: Vernieuwingen die niet vermeld worden in de foutmelding, zijn wel gelukt.

8. In de overzichtslijst verschijnt een **extra aanvraag** met een **nieuw goedkeuringsnummer** en de gekozen begindatum voor elke vernieuwing die gelukt is.



8. Individueel leerlingenvervoer: subsidie aanvragen



Algemeen

- Ouders van rechthebbende leerlingen, die hun kind(eren) met de eigen wagen naar de dichtstbijzijnde school brengen, kunnen hiervoor een **tussenkomst** in de vervoerskosten krijgen.
- Rechthebbende leerlingen, die geen gebruik hebben gemaakt van de derdebetalerssysteem maar op eigen initiatief een abonnement voor trein, bus of metro hebben aangekocht, kunnen een **terugbetaling** aanvragen.



Algemeen

Belangrijk!

- Abonnementen worden bij voorkeur steeds via het derdebetalerssysteem aangevraagd. Het is niet de bedoeling dat leerlingen of scholen dit zelf aankopen.
- **Abonnementen die reeds via het derdebetalerssysteem gesubsidieerd werden, komen niet in aanmerking voor terugbetaling.**
- Een afbeelding van de aangekochte spoor-, lijn- of dagkaarten moet steeds opgeladen worden als bewijsstuk(ken).
- Enkel de goedkoopste vervoermethode wordt terugbetaald.



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Subsidie individueel vervoer'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Eigen vervoer

Stap 1: Kies de juiste filter

- Geef via de filters 'Schooljaar' en 'Trimester' aan voor welk schooljaar en trimester u de subsidie wenst aan te vragen.

Subsidie individueel vervoer

Schooljaar *	Status subsidie	Nummer
2024-2025 x v	Niet aangevraagd x v	
Trimester (enkel voor eigen vervoer) *	Subsidienummer	Stamnummer
		Voornaam
		Naam

Zoeken

Subsidieaanvraag indienen

Wis zoekactie

- Klik op 'Zoeken'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 1: Kies de juiste filter

- Wanneer u de filter 'Status subsidie' op "*Niet aangevraagd*" instelt, krijgt u een lijst met alle leerlingen voor wie het recht op individueel vervoer is toegekend. Hierbij wordt rekening gehouden met het gekozen schooljaar en trimester.

Subsidie individueel vervoer

Schooljaar *	Status subsidie	Nummer
2024-2025 x v	Niet aangevraagd x v	
Trimester (enkel voor eigen vervoer) *	Subsidienummer	Stamnummer
Eerste trimester (september – december) x v		
		Voornaam
		Naam

- Klik op 'Zoeken'.



Stap 2: eigen vervoer of openbaar vervoer

Eigen vervoer | Openbaar vervoer

- Via de keuzes 'Eigen vervoer' en 'Openbaar vervoer' geeft u de vervoerskeuze aan waarvoor u een subsidie of terugbetaling wenst aan te vragen.
- Kies voor 'Eigen vervoer'.
- Alle leerlingen met een toegekend recht op individueel leerlingenvervoer met de eigen wagen tijdens het gekozen trimester in het geselecteerde schooljaar verschijnen *automatisch* na het uitvoeren van de zoekopdracht.



Stap 3: eigen vervoer – gegevens leerlingen

- Alle leerlingen waarvoor 'het recht op individueel vervoer' met de eigen wagen werd toegekend tijdens het gekozen trimester in het geselecteerde schooljaar verschijnen **automatisch** in deze lijst.
- Leerlingen waarvoor u een **subsidie wenst aan te vragen, moeten aangevinkt worden in de kolom 'Actie'**.

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
☒  		602678	A	Y	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	17.04 km	100%	€ 280,50 	
☒   		602708	B	B	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	26.93 km	100%	€ 382,20 	
☐   		602935	F	F	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	85.51 km	100%	€ 803,40 	
☒   		602706	G	G	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	9.34 km	100%	€ 199,50 	
☐   		602707	G	G	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	13.44 km	100%	€ 240,00 	

Belangrijk!

- Wanneer een leerling niet in de lijst staat, ga dan na of de startdatum van de aanvraag tot recht op leerlingenvervoer in het gekozen trimester valt.
- Leerlingen waarvoor de subsidie reeds aangevraagd werd, zullen niet meer in de lijst verschijnen.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 3: eigen vervoer – gegevens leerlingen

Belangrijk!

- De meeste kolommen worden *automatisch* aangevuld met de gegevens uit MOVIS en kunnen niet gewijzigd worden.
- De kolommen frequentie en einddatum kunnen bijvoorbeeld *enkel gewijzigd worden via de aanvraag van het recht op vervoer*, niet in de aanvraag tot subsidiëring.



Stap 3: eigen vervoer – extra kolommen bij gegevens leerlingen

- Er kan extra informatie over de subsidieaanvraag toegevoegd worden via het pen-icoon in de kolom 'Actie'.

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
☐		602678	A	Y	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	17.04 km	100%	€ 280,50	
☐		602708	B	B	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	26.93 km	100%	€ 382,20	

- Volgende kolommen **kunnen** aangepast worden:
 - Afwezigheidsperiode:** wanneer de leerling voor een bepaalde periode afwezig was of helemaal geen gebruik heeft gemaakt van het eigen vervoer tijdens het trimester, is er de mogelijkheid om dit aan te duiden.
 - Percentage:** via percentage kan u verduidelijken hoeveel keer een leerling in werkelijkheid gebruik maakt van de eigen wagen voor die periode.
Bijvoorbeeld: bij een co-ouderschap 50% op het ene adres, 50% op het andere adres.
Bij een afwezigheid, past u de afwezigheidsperiode aan. U hoeft aan het percentage dan niets te wijzigen.
Zijn er meerdere aanvragen per trimester voor één leerling? Het percentage kan in dat geval van alle aanvragen samen nooit meer dan 100% zijn.
 - Opmerking school:** mogelijkheid tot extra informatie of motivatie.



Stap 3: eigen vervoer – extra kolommen bij gegevens leerlingen

Belangrijk!

Vergeet niet op te slaan als u iets wijzigt aan het dossier.

Het pen-icoontje onder “Actie” verandert naar een diskette-icoontje op de rij die je wijzigde. Druk op dit diskette-icoontje om op te slaan.

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
		602678	A	Y	10	2024-09-01		Minder dan 1 week × ▾	17.04 km	100	€ 280,50 	
☐   		602708	B	B	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	26.93 km	100%	€ 382,20 	

Er moet opgeslagen worden per gewijzigde rij.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 3: eigen vervoer – gegevens leerlingen

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
☒  		602678	A	Y	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	17.04 km	100%	€ 280,50 	
☒  	Deze leerling heeft meerdere dossiers met recht op vervoer die geldig zijn tijdens hetzelfde trimester								26.93 km	100%	€ 382,20 	
☐   		602935	F	F	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	85.51 km	100%	€ 803,40 	
☒   		602706	G	G	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	9.34 km	100%	€ 199,50 	
☐   		602707	G	G	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	13.44 km	100%	€ 240,00 	

- Het **uitroepteken** in de kolom ‘Actie’ waarschuwt u wanneer leerlingen meerdere dossiers met recht op vervoer hebben tijdens hetzelfde trimester.
- Wanneer u de aanvraag tot recht op vervoer van de leerling wil raadplegen, kan u in de kolom ‘Nummer’ eenvoudig doorklikken naar het dossiernummer in MOVIS.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 4: eigen vervoer – berekening van subsidiebedrag

- Wanneer u in de kolom 'Bedrag' op het uitroepteken klikt, krijgt u een detailberekening van het subsidiebedrag te zien.

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
  	602678	A	Y	10	2024-09-01			Minder dan 1 week	17.04 km	100%	€ 280,50 	
   	602708	B	B	10	2024-09-01			Minder d	Berekening terugbetaling eigen vervoer Afstand: 17.04 km Tarief jaarbasis: € 935,00 75% van het tarief op jaarbasis wordt gesubsidieerd Frequentie: 10 Aantal maanden in trimester: 4 Aantal dagen gebruik eigen vervoer: 74 Aantal dagen in trimester: 74 Percentage: 100% € 935,00 * 75% * 10/10 * 4/10 * 74/74 * 100% = € 280,50			
   	602935	F	F	10	2024-09-01			Minder d				
   	602706	G	G	10	2024-09-01			Minder d				
   	602707	G	G	10	2024-09-01			Minder d				
   	602675	J	J	10	2024-09-01			Minder d				
   	602676	J	J	10	2024-09-01			Minder d				



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 5: eigen vervoer – indienen subsidieaanvraag

- Zodra u in de kolom 'Actie' één of meerdere leerlingen aanvinkt, wordt de knop 'Subsidieaanvraag indienen' actief.
- Kloppen alle gegevens? *Dan kan u de aanvragen indienen door op "Subsidieaanvraag indienen" te klikken.*

Zoeken

Subsidieaanvraag indienen

Wis zoekactie

Eigen vervoer | Openbaar vervoer

☐

Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag	Opmerking school
  	602678	A	Y	10	2024-09-01		Minder dan 1 week	17.04 km	100%	€ 280,50		



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 5: eigen vervoer – subsidienummer na indienen van aanvragen

- Na het indienen, krijgen de aanvragen ook een subsidienummer toegewezen.

Alle aanvragen die u samen doorstuurt, krijgen één subsidienummer. Aan de hand van het subsidienummer, kan u als school de verschillende subsidiedossiers gegroepeerd terugvinden.

- *Na verwerking van de aanvraag* door team Leerlingenvervoer, zal voor de volgende aanvragen een nieuw subsidienummer toegekend worden.





Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Openbaar vervoer

Belangrijk!

Het gaat hier over
abonnementen die *niet via het
derdebetalerssysteem*
aangevraagd werden, maar op
eigen initiatief aangekocht
werden door ouders of
leerlingen.

Dit is *hoogst uitzonderlijk*.
Het derdebetalerssysteem
geniet de voorkeur.

Stap 1: Kies de juiste filter

- Geef via de filters 'Schooljaar' en 'Trimester' aan voor welk schooljaar en trimester u de subsidie wenst aan te vragen.

Subsidie individueel vervoer

Schooljaar *	Status subsidie	Nummer
2024-2025 x v	v	
Trimester (enkel voor eigen vervoer) *	Subsidienummer	Stamnummer
Eerste trimester (september – december) x v		
		Voornaam
		Naam

[Zoeken](#) [Subsidieaanvraag indienen](#) [Wis zoekactie](#)



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 2: eigen vervoer of openbaar vervoer

[Eigen vervoer](#) | [Openbaar vervoer](#)

- Via de keuzes 'Eigen vervoer' en 'Openbaar vervoer' geeft u de vervoerskeuze aan waarvoor u een subsidie of terugbetaling wenst aan te vragen.
- Kies voor 'Openbaar vervoer'.
- U ziet volgende melding verschijnen.

[Eigen vervoer](#) | [Openbaar vervoer](#)

Actie	Subsidienummer	Nummer - Naam - Adres	Bedrag	Opmerking school	Bijlagen
-------	----------------	-----------------------	--------	------------------	----------

Er zijn geen aanvragen tot terugbetaling openbaar vervoer die voldoen aan de opgegeven filters. Voor openbaar vervoer moet u een aanvraag zelf creëren door op het plus-icoon te klikken.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 3: openbaar vervoer – leerlingen toevoegen

1. Voeg via de '+'knop een regel toe.
2. Geef 2 karakters van de naam, het adres of het dossiernummer in. Vervolgens klapt het keuzemenu uit en kan u de gewenste leerling selecteren.

Actie	Subsidienummer	Nummer - Naam - Adres	Bedrag	Opmerking school	Bijlagen
		60  			
		602705 - K K - Wezepoelstraat ...			
		602709 - B B - Hertenhof 24, 91...			
		602710 - D D - Antwerpse Stee...			



Stap 4: openbaar vervoer – bedrag en motivatie invullen

1. Geef de totale kostprijs van het aangekochte abonnement of beurtenkaarten in.
2. **Motiveer** waarom deze terugbetaling wordt aangevraagd.

[Eigen vervoer](#) | [Openbaar vervoer](#)

Actie	Subsidienummer	Nummer - Naam - Adres	Bedrag	Opmerking school	Bijlagen
		602705 - K K - Wezepoelstraat 19, 9240 ZELE x v	20	Lijnkaart zelf betaald	
					

3. Klik in de kolom '**Actie**' op het pijl-icoon om te bewaren.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 5: openbaar vervoer – bewijsstukken toevoegen

- Na het bewaren van de aanvraag, verschijnt er in het lijntje van de leerling “Bijlagen (0)”.

[Eigen vervoer](#) | [Openbaar vervoer](#)

☐					
Actie	Subsidienummer	Nummer - Naam - Adres	Bedrag	Opmerking school	Bijlagen
☐ ✎ 🗑️ ?		602705 - K K - Wezepoelstraat 19_9240 ZELE	€ 20,00	Lijkaart zelf betaald	Bijlagen (0)
					

- Klik op ‘Bijlagen (0)’ om een **duidelijk leesbare** scan of foto van het aangekochte vervoersbewijs toe te voegen.



Bewijsstukken

Er werden nog geen documenten opgeladen

 [Bestanden toevoegen](#)

Toegelaten bestandstypes: pdf, jpg, jpeg - max. 50 bijlagen - max. 10MB per bijlage.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 6: openbaar vervoer – indienen subsidieaanvraag

- Vink in de kolom ‘Actie’ één of meerdere leerlingen aan. Van zodra u dit doet, wordt de knop ‘Subsidieaanvraag indienen’ actief.
- Kloppen alle gegevens? *Dan kan u de aanvraag indienen door op “Subsidieaanvraag indienen” te klikken.*
- Na het indienen, krijgen de aanvragen ook een subsidienummer toegewezen.



Foutmelding bij indienen van een subsidie-aanvraag

Eén van de meest voorkomende foutmeldingen is de volgende:



Er zijn één of meerdere aanvragen tot subsidie individueel vervoer mislukt:

603907: Opmerking school is verplicht indien de leerling meerdere lopende rechten heeft.

603903: Opmerking school is verplicht indien de leerling meerdere lopende rechten heeft.

Belangrijk!

- Controleer of er voor de leerling een lopend recht op collectief vervoer is.
- Is er een recht op collectief vervoer actief, maar maakt de leerling er geen gebruik meer van? Deactiveer het recht op collectief leerlingenvervoer en/of geef een einddatum in voor het recht op collectief vervoer, en geef dit mee als opmerking.
- Werd er onterecht een recht op collectief vervoer aangevraagd? Verduidelijk via het opmerkingenveld in de subsidieaanvraag dat er ten onrechte CV werd aangevraagd, maar dit intussen werd gedeactiveerd of geannuleerd.
- Gaat het over een combinatietraject? Verduidelijk dit in het commentaarveld.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

9. Individueel leerlingenvervoer: subsidieaanvraag raadplegen



Algemeen

- Na het indienen van een subsidieaanvragen krijgen de aanvragen een **subsidienummer** toegekend. Hiermee zal het overzicht van aanvragen voor de school beter behouden blijven.
- *Zolang team Leerlingenvervoer de subsidieaanvraag nog niet in behandeling heeft genomen is het mogelijk om wijzigingen aan te brengen. U kan dan nog steeds leerlingen toevoegen aan of verwijderen uit uw aanvraag.*
- Van zodra team Leerlingenvervoer uw subsidieaanvraag in behandeling heeft genomen zijn geen wijzigingen meer mogelijk en is deze aanvraag definitief.



Keuzemenu

Kies in het keuzemenu links voor de optie 'Subsidie individueel vervoer'.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 1: Aanvraag opzoeken

- Zoek de aanvraag die u wenst te raadplegen op via de volgende filters:

Subsidie individueel vervoer

Schooljaar *	Status subsidie	Nummer
2024-2025 x v	v	
Trimester (enkel voor eigen vervoer)	Subsidienummer	Stamnummer
Eerste trimester (september – december) x v		
		Voornaam
		Naam
Zoeken Subsidieaanvraag indienen Wis zoekactie		

- Druk op 'Zoeken'



Stap 1: Aanvraag opzoeken – mogelijke statussen

- **Niet aangevraagd:** alle leerlingen waarvoor u nog geen subsidieaanvraag indiende, verschijnen. Deze leerlingen hebben nog geen subsidienummer.
- **Aangevraagd:** alle leerlingen waarvoor u al een subsidieaanvraag ingediend heeft verschijnen. Deze leerlingen kregen een subsidienummer. Wijzigingen kunnen nog steeds aangebracht worden.
- **In verwerking:** team Leerlingenvervoer heeft uw subsidieaanvraag in behandeling genomen. Nu zijn er geen wijzigingen meer mogelijk. Nieuwe aanvragen zullen een apart subsidienummer krijgen.
- **Verwerkt (Betaling nog niet gestart):** het dossier is verwerkt maar moet nog in betaling gesteld worden.
- **Verwerkt (Betaling gestart):** het dossier werd in betaling gesteld. De school ontvangt het vermelde subsidiebedrag.



Stap 2: Aanvraag/beslissing raadplegen

- In het overzicht kan u *per gefilterde status* de aanvragen bekijken.

[Eigen vervoer](#) | [Openbaar vervoer](#)

☐											
Actie	Subsidienummer	Nummer	Voornaam	Naam	Frequentie	Startdatum	Einddatum	Afwezigheidsperiode	Afstand	Percentage	Bedrag
	3	621256	A	S	10	2023-09-01		Minder dan 1 week	3.32 km	100%	€ 127,50 ⓘ
	3	603953	A	T	10	2023-09-01		Minder dan 1 week	0.7 km	100%	€ 127,50 ⓘ

- Indien u alle details en de feedback van een specifieke aanvraag wil bekijken, kan u het lijntje van de leerling doornemen.

- Via het pen-icoontje kan u nog wijzigingen doorvoeren zolang de aanvraag niet in verwerking is.

Deze functionaliteit heeft soms last van een bug. We werken eraan dit zo snel mogelijk op te lossen.

Lukt het niet om een dossier te wijzigen? Voorlopig klikt u door op het subsidienummer. Daar kan u voor het rijtje dat u wenst te wijzigen, op het rode kruisje duwen. Nu kan u de lijn terug bewerken om de informatie te corrigeren. Is de informatie bijgewerkt? Dan kan u de subsidie-aanvraag terug indienen.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

Stap 2: Aanvraag/beslissing raadplegen of verwijderen binnen het subsidienummer

- Als u klikt op het **subsidienummer**, krijgt u een overzicht te zien van alle leerlingen die opgenomen zijn in dit subsidienummer.

Subsidiedossier 133 - Aangevraagd - Schooljaar 2022-2023

[Terug naar het overzicht](#)

Openbaar vervoer

Actie	Nummer	Voornaam	Naam	Startdatum	Einddatum	Bedrag	Bedrag na correctie	Opmerking school	Opmerking AGODI	Bewijsstukken
	601595	G		2022-09-01		€ 525,00		Treinabonnement zelf gekocht		Bewijsstukken (1)
	601782	V		2023-02-01		€ 20,00		Bv: Lijnkaart zelf betaald		Bewijsstukken (1)

- Zolang uw subsidieaanvraag niet in verwerking is, kan u nog leerlingen uit de lijst **verwijderen**. Gebruik daarvoor de X-knop in de kolom 'Actie'. Bevestig dat je de aanvraag wil verwijderen.



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN



MOVIS



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

AGODI
AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN