

Richtlijnen bij het invullen van de bevraging in het kader van de hervorming het leerlingenvervoer

Hieronder kan u een aantal richtlijnen terugvinden betreffende het invullen van de respectievelijke tabbladen van het bijgevoegde Excelbestand. Gelieve deze zorgvuldig door te nemen voorafgaand aan het invullen van de bevraging.

Tabblad 1: Busbegeleiders

Praktische richtlijnen

- Gelieve eerst het instellingsnummer van uw instelling in te vullen. Dit instellingsnummer is noodzakelijk in functie van de gegevensanalyse en wordt automatisch overgenomen in de eerste kolom van de bevraging. Verder vragen we ook de naam van de onderwijsinstelling en het onderwijsnet in te vullen bij wijze van controlegegevens, ingeval van een foutief instellingsnummer. We vragen ook om het telefoonnummer en/of het e-mailadres in te vullen van de persoon die gecontacteerd mag worden bij eventuele vragen.
- Vul vervolgens voor **elke busbegeleider één afzonderlijke rij** in op basis van de reële tewerkstellingssituatie tijdens het **schooljaar 2025-2026**.
- Sommige velden bevatten vooraf ingestelde keuzemogelijkheden. Waar geen keuzemogelijkheden voorzien zijn, vragen wij u de gevraagde gegevens manueel aan te vullen.
- Indien u bepaalde loongegevens niet heeft, kan u deze desgevallend opvragen bij uw sociaal secretariaat of loonadministratie.
- Wij vragen uitdrukkelijk om geen namen of andere rechtstreeks identificerende persoonsgegevens van personeelsleden op te nemen. Wil daarom de busbegeleiders anoniem aanduiden aan de hand van een lettercode (A, B, C, ...). De verzamelde gegevens zullen uitsluitend worden verwerkt voor de doeleinden van deze bevraging en worden behandeld overeenkomstig de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming.

Toelichting bij de gegevensvelden

- Instellingsnummer: Deze kolom hoeft u niet in te vullen. De kolom genereert automatisch het antwoord.
- Ritnummer: Indien binnen de instelling verschillende busritten worden georganiseerd, vermeld dan het nummer of de identificatie van de rit waarvoor het personeelslid werd ingezet.

- Type arbeidsovereenkomst: Duid het type arbeidsovereenkomst aan waarmee de busbegeleider tijdens het schooljaar 2025-2026 werd tewerkgesteld.
- Vervanger: Duid aan of het personeelslid werd aangesteld ter vervanging van een afwezig personeelslid.
- Tevens parkingwachter? Geef aan of de betrokken persoon (naast de functie van busbegeleider) ook als parkingwachter werd ingezet.
- Startdatum tewerkstelling: Vermeld de effectieve begindatum van de tewerkstelling zoals opgenomen in de overeenkomst.
- Einddatum tewerkstelling: Vermeld de effectieve einddatum van de tewerkstelling. Indien de overeenkomst voor onbepaalde tijd werd afgesloten, moet dit veld niet ingevuld worden.
- Tewerkstellingsbreuk: Vermeld de arbeidsduur zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst, bijvoorbeeld:
 - 38/38;
 - 19/38;
 - 22/38.

Indien de arbeidsduur op een andere wijze wordt uitgedrukt, moet deze notatie worden overgenomen.

- Worden binnen de tewerkstellingsbreuk ook andere taken dan busbegeleiding/parkingwachter opgenomen? Duid aan of de betrokken persoon binnen de arbeidsduur voorzien in de overeenkomst, naast de taken als busbegeleider en eventueel parkingwachter, ook andere taken opneemt in de school (bijvoorbeeld toezichtstaken, secretariaatswerk, ...). Opgelet: indien de busbegeleider als enige bijkomende taak parkingwachter is, dan duidt u hier 'Neen' aan.
- Barema / salarisschaal: Het barema of de salarisschaal volgens dewelke het personeelslid wordt verloond.
- Bruto uurloon: Het brutoloon waarop de werknemer recht heeft per effectief gepresteerd uur.
- Bruto jaarloon: Het totale brutoloon dat tijdens het betrokken schooljaar werd uitbetaald.
- Eindejaarstoelage 2025: Het brutobedrag van de eindejaarstoelage waarop het personeelslid recht had in 2025.

- Vakantiegeld 2026: Het brutobedrag aan vakantiegeld waarop het personeelslid recht had in 2026.
- Totaal: Deze kolom hoeft u niet in te vullen. De kolom genereert automatisch het antwoord.
- Geldelijke anciënniteit: Het aantal jaren geldelijke anciënniteit dat werd toegekend voor de loonberekening.
- Nuttige ervaring: Het aantal jaren en maanden nuttige beroepservaring die inhoudelijk aansluit bij de functie die het personeelslid uitoefent en die niet is opgenomen in de geldelijke anciënniteit. Hieronder vallen de diensten die het personeelslid gepresteerd heeft als busbegeleider of via een andere functie in de/een school maar ook relevante diensten gepresteerd in de privé-sector, als zelfstandige of in de openbare sector.
- Hoogst behaalde diploma: Vermeld het hoogste diploma waarover het personeelslid beschikt.
- Werkloosheidsuitkering gekregen in zomer 2026? Geef aan of het personeelslid tijdens de zomervakantie van 2026 een werkloosheidsuitkering heeft ontvangen.
- Reden indien geen werkloosheidsuitkering in zomer 2026? Indien u over deze informatie beschikt, gelieve dan aan te geven om welke reden het betrokken personeelslid geen werkloosheidsuitkering ontving in de zomer van 2026.
- Bedrag werkloosheidsuitkering: Indien u deze informatie ter beschikking hebt, gelieve dan ook het bedrag van de werkloosheidsuitkering in te vullen.
- Bestaanszekerheidsvergoeding gekregen in zomer 2026? Geef aan of het personeelslid tijdens de zomer van 2026 een bestaanszekerheidsvergoeding heeft ontvangen.
- Vorming gevolgd: Geef aan of de betrokken persoon een vorming volgde.
- Soort vorming: Duid aan welk soort vorming de betrokken persoon volgde, indien een vorming werd gevolgd.

Tabblad 2: Parkingwachters

Praktische richtlijnen

- Voor de praktische richtlijnen verwijzen we naar de praktische richtlijnen die hierboven worden vermeld bij tabblad 1.

- **Opgelet:** dit tabblad betreft enkel de parkingwachters die daarnaast binnen de instelling geen busbegeleiding op zich nemen. Indien er in uw instelling geen dergelijke parkingwachters zijn, dan hoeft u tabblad 2 niet in te vullen.

Toelichting bij de gegevensvelden

- Instellingsnummer: Deze kolom hoeft u niet in te vullen. De kolom genereert automatisch het antwoord.
- Type arbeidsovereenkomst: Duid het type arbeidsovereenkomst aan waarmee de busbegeleider tijdens het schooljaar 2025-2026 werd tewerkgesteld.
- Vervanger: Duid aan of het personeelslid werd aangesteld ter vervanging van een afwezig personeelslid.
- Startdatum tewerkstelling: Vermeld de effectieve begindatum van de tewerkstelling zoals opgenomen in de overeenkomst.
- Einddatum tewerkstelling: Vermeld de effectieve einddatum van de tewerkstelling. Indien de overeenkomst voor onbepaalde tijd werd afgesloten, moet dit veld niet ingevuld worden.
- Tewerkstellingsbreuk: Vermeld de arbeidsduur zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst, bijvoorbeeld:
 - 38/38;
 - 10/38;
 - 22/38.

Indien de arbeidsduur op een andere wijze wordt uitgedrukt, moet deze notatie worden overgenomen.

- Worden binnen de tewerkstellingsbreuk ook andere taken dan parkingwachter opgenomen? Duid aan of de betrokken persoon binnen de arbeidsduur voorzien in de overeenkomst, naast de taken als parkingwachter, ook andere taken opneemt in de school (bijvoorbeeld toezichtstaken, secretariaatswerk, ...). **Opgelet:** indien de parkingwachter daarnaast ook busbegeleider is binnen de instelling, dient u tabblad 1 in te vullen in plaats van tabblad 2.
- Barema / salarisschaal: Het barema of de salarisschaal volgens dewelke het personeelslid wordt verloond.
- Bruto uurloon: Het brutoloon waarop de werknemer recht heeft per effectief gepresteerd uur.
- Bruto jaarloon: Het totale brutoloon dat tijdens het betrokken schooljaar werd uitbetaald.

- Eindejaarstoelage 2025: Het brutobedrag van de eindejaarstoelage waarop het personeelslid recht had in 2025.
- Vakantiegeld 2026: Het brutobedrag aan vakantiegeld waarop het personeelslid recht had in 2026.
- Totaal: Deze kolom hoeft u niet in te vullen. De kolom genereert automatisch het antwoord.
- Geldelijke anciënniteit: Het aantal jaren geldelijke anciënniteit dat werd toegekend voor de loonberekening.
- Nuttige ervaring: Het aantal jaren en maanden nuttige beroepservaring die inhoudelijk aansluit bij de functie die het personeelslid uitoefent en die niet is opgenomen in de geldelijke anciënniteit. Hieronder vallen de diensten die het personeelslid gepresteerd heeft als parkingwachter of via een andere functie in de/een school maar ook relevante diensten gepresteerd in de privé-sector, als zelfstandige of in de openbare sector.
- Hoogst behaalde diploma: Vermeld het hoogste diploma waarover het personeelslid beschikt.
- Werkloosheidsuitkering gekregen in zomer 2026? Geef aan of het personeelslid tijdens de zomervakantie van 2026 een werkloosheidsuitkering heeft ontvangen.
- Reden indien geen werkloosheidsuitkering in zomer 2026? Indien u over deze informatie beschikt, gelieve dan aan te geven om welke reden het betrokken personeelslid geen werkloosheidsuitkering ontving in de zomer van 2026.
- Bedrag werkloosheidsuitkering: Indien u deze informatie ter beschikking hebt, gelieve dan ook het bedrag van de werkloosheidsuitkering in te vullen.
- Bestaanszekerheidsvergoeding gekregen in zomer 2026? Geef aan of het personeelslid tijdens de zomer van 2026 een bestaanszekerheidsvergoeding heeft ontvangen.

Tabblad 3 Vorming

- Vorming: We peilen hier naar de vormingen die worden aangeboden door de hogescholen. Meer informatie daarover vindt u op deze website: [Vorming voor busbegeleiders buitengewoon onderwijs | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/vorming-voor-busbegeleiders-buitengewoon-onderwijs). In tegenstelling tot de voorgaande vragen, heeft deze vraag betrekking op alle voorafgaande schooljaren.

Tabblad 4: start- en eindtijden van de lessen en de eventuele voor- en naschoolse opvang

- We peilen hier naar het begin en einde van de lestijden en de beschikbaarheid van voor- en naschoolse opvang in uw school voor het schooljaar 2026-2027.