

Kostenstaat voor vervoer en verblijf in het gewoon onderwijs (aanvraag t.e.m. 31 maart 2023 – kosten vanaf 1 april 2023)

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier bezorgt u aan het VAPH een overzicht van de kosten voor vervoer en verblijf die u hebt gemaakt vanaf 1 april 2023.

U kunt dit formulier enkel gebruiken als u de tegemoetkoming voor vervoers- en verblijfskosten uiterlijk op 31 maart 2023 aanvroeg en er een goedkeuring voor kreeg.

Opgelet:

- Als de leerling overgaat naar het secundair onderwijs of naar het hoger onderwijs vervalt de goedkeuring en kunt u geen kosten meer indienen met dit formulier. U moet dan een nieuwe aanvraag indienen via het formulier 'Aanvraag in de tegemoetkoming van de kosten voor vervoer en verblijf in het gewoon onderwijs'.
- Gebruik bij vervoerskosten vanuit verschillende woonplaatsen of naar verschillende leslocaties telkens een andere kostenstaat. Dat kan het geval zijn bij co-ouderschap, bij verschillende leslocaties of bij een stage.
- Gebruik voor eigen vervoer en voor vervoer met taxi telkens een andere kostenstaat.
- U kunt voor de ritten die u via deze kostenstaat indient geen taxikosten indienen via een persoonlijke-assistentiebudget (PAB) of persoonsvolgend budget (PVB).

Gegevens over het schooljaar of academiejaar

1 Voor welke periode geldt deze kostenstaat?

schooljaar of academiejaar

Gegevens van de persoon met een handicap

2 Vul hieronder uw gegevens in.

officiële voornamen

achternaam

dossiernummer

rijksregisternummer

3 Vul de gegevens in van de rekening waarop de kosten aan uzelf moeten worden terugbetaald.

Als er geen kosten aan uzelf moeten worden betaald, gaat u verder met vraag 4.

rekeningnummer

naam van de rekeninghouder

Gegevens over de opleiding

4 Voor welk opleidingsniveau dient u kosten in?

Gewoon lager onderwijs. *Ga naar vraag 7.*

Gewoon secundair onderwijs. *Ga naar vraag 7.*

Hoger beroepsonderwijs.

Voeg bij dit formulier een kopie van het inschrijvingsbewijs voor het betreffende schooljaar.

Ga naar vraag 7.

Volwassenenonderwijs. *Ga naar vraag 5.*

Hoger onderwijs. *Ga naar vraag 6.*

5 Voor hoeveel lesuren per week bent u ingeschreven in het volwassenonderwijs?

Voeg bij dit formulier een kopie van het inschrijvingsbewijs voor het bedoelde schooljaar waarop de opleiding om een beroepskwalificatie te behalen en het aantal lesuren per week staan. Als u minder dan 17 lesuren per week volgt, vink dan de reden aan. Ga daarna naar vraag 7.

aantal lesuren uren per week

redenen minder dan 17 lesuren eindexamenjaar

ziekte of beperking

Voeg bij dit formulier een bewijs van betaling van het aroepakket

6 Voor hoeveel studiepunten bent u ingeschreven met een diploma- of creditcontract in het hoger onderwijs?

Voeg bij dit formulier een kopie van uw inschrijvingsbewijs voor het bedoelde academiejaar waarop de studierichting en het aantal studiepunten staan. Als u minder dan 27 studiepunten opneemt, vink dan de reden aan.

aantal studiepunten studiepunten

redenen minder dan 27 studiepunten eindexamenjaar

ziekte of beperking

Voeg bij dit formulier een bewijs van betaling van het aroepakket

Algemene gegevens over de kosten

7 Welke kosten dient u met deze kostenstaat in?

U mag meer dan een vakje aankruisen.

- individueel dagelijks vervoer van woonplaats of studentenkamer naar onderwijsinstelling
 - Vul de tabel 'vervoerskosten dagelijks vervoer' in bijlage I in.
 - Vul LUIK A: Gegevens over de kosten individueel dagelijks vervoer (vragen 8 tot en met 13) in.
- individueel wekelijks vervoer van woonplaats naar internaat of studentenkamer
 - Vul de tabel 'vervoerskosten wekelijks vervoer' in bijlage II in.
 - Vul LUIK B: Gegevens over de kosten individueel wekelijks vervoer (vragen 14 tot en met 19) in.
- verblijf op internaat (lager of secundair onderwijs)
 - Voeg een factuur of een betaalbewijs van de huur toe.
 - Vul LUIK C: Gegevens over de verblijfskosten op internaat (vragen 20 tot en met 22) in.
- verblijf op studentenkamer (hoger beroepsonderwijs, hoger onderwijs, volwassenenonderwijs)
 - Voeg een betaalbewijs van de huur toe.
 - Vul LUIK D: Gegevens over de verblijfskosten op studentenkamer (vragen 23 tot en met 24) in.

LUIK A: Gegevens over de kosten individueel dagelijks vervoer

8 Vul de adresgegevens van de vertrekplaats in.

In een situatie van co-ouderschap is de vertrekplaats de woonplaats van de ouder waar de leerling, student of cursist die dag vertrekt of thuiskomt. Voor een kotstudent is dat de studentenkamer.

- aard locatie woonplaats
 studentenkamer

straat en huisnummer

postcode en gemeente

9 Vul de adresgegevens van de onderwijsinstelling, campus of stageplaats in.

naam locatie

- aard locatie onderwijsinstelling, campus
 stageplaats

straat en huisnummer

postcode en gemeente

10 Vul het aantal kilometer in tussen de vertrekplaats en de onderwijsinstelling, campus of stageplaats volgens de kortste route op Google Maps routeplanner.

Rond af tot op een kilometer. Bijvoorbeeld: Stel dat de afstand 6,5 km bedraagt, dan vult u 7 km in. Stel dat de afstand 6,4 km bedraagt, dan vult u 6 km in.

km

- 11 **Hieronder vindt u het totaal aantal ritten tussen de vertrekplaats en de onderwijsinstelling, campus of stageplaats.**
Het aantal komt overeen met het aantal kruisjes dat u zette in de tabel 'vervoerskosten dagelijks vervoer' in bijlage I.
- 0 ritten eigen vervoer
 0 ritten taxivervoer
- 12 **Hieronder vindt u, het totaalbedrag van de tegemoetkoming voor individueel dagelijks vervoer, in geval van eigen vervoer.**
Dit bedrag wordt berekend aan de hand van de volgende formule: aantal kilometers x aantal ritten met eigen vervoer x 2 x 0,3468 euro.
- € 0,00 euro
- 13 **Hoe moet de tegemoetkoming voor individueel dagelijks vervoer worden betaald?**
- enkel aan mezelf
Voeg in geval van taxivervoer de factuur en het betaalbewijs van het taxivervoer toe.
- deels aan mezelf en deels rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf
*Voeg in geval van taxivervoer de factuur en het betaalbewijs van het taxivervoer toe.
 Voeg voor de kosten die rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf moeten worden betaald het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.*
- enkel rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf
Voeg het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.

LUIK B: Gegevens over de kosten individueel wekelijks vervoer

- 14 **Vul de adresgegevens van de vertrekplaats in.**
In een situatie van co-ouderschap is de vertrekplaats de woonplaats van de ouder waar de leerling, student of cursist die dag vertrekt of thuiskomt.

straat en huisnummer

postcode en gemeente

- 15 **Vul de adresgegevens van het internaat of de studentenkamer in.**

- aard locatie internaat
 studentenkamer

straat en huisnummer

postcode en gemeente

- 16 **Vul het aantal kilometer in tussen uw vertrekplaats en het internaat of de studentenkamer volgens de kortste route op Google Maps routeplanner.**
Rond af tot op een kilometer. Bijvoorbeeld: Stel dat de afstand 6,5 km bedraagt, dan vult u 7 km in. Stel dat de afstand 6,4 km bedraagt, dan vult u 6 km in.

..... km

- 17 Hieronder vindt u het totaal aantal ritten tussen uw vertrekplaats en het internaat of de studentenkamer. Het aantal komt overeen met het aantal kruisjes dat u zette in de tabel 'vervoerskosten wekelijks vervoer' in bijlage II.

..... 0 ritten eigen vervoer
..... 0 ritten taxivervoer

- 18 Hieronder vindt u, het totaalbedrag van de tegemoetkoming voor individueel wekelijks vervoer, in geval van eigen vervoer.

Dit bedrag wordt berekend aan de hand van de volgende formule: aantal kilometers x aantal ritten met eigen vervoer x 2 x 0,3468 euro.

..... € 0,00 euro

- 19 Hoe moet de tegemoetkoming voor individueel wekelijks vervoer worden betaald?

enkel aan mezelf

Voeg in geval van taxivervoer de factuur en het betaalbewijs van het taxivervoer toe.

deels aan mezelf en deels rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf

Voeg in geval van taxivervoer de factuur en het betaalbewijs van het taxivervoer toe.

Voeg voor de kosten die rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf moeten worden betaald het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.

enkel rechtstreeks aan de vervoersmaatschappij of het taxibedrijf

Voeg het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.

LUIK C: Gegevens over de verblijfskosten op internaat

- 20 Vul het door u betaalde bedrag voor verblijf in.

..... euro

- 21 Vul de periode in waarop de kosten betrekking hebben.

van: dag maand jaar

tot: dag maand jaar

- 22 Hoe moet de tegemoetkoming voor verblijfskosten worden betaald?

De tegemoetkoming bedraagt 50% van het factuurbedrag, met een maximumbedrag van 747,83 euro per schooljaar voor lager onderwijs en 890,27 euro per schooljaar voor middelbaar onderwijs.

aan mezelf

rechtstreeks aan de verhuurder

Voeg het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.

LUIK D: Gegevens over de verblijfskosten op studentenkamer

23 Vul de door u betaalde bedragen voor verblijf in.

september	<input type="text"/>	euro
oktober	<input type="text"/>	euro
november	<input type="text"/>	euro
december	<input type="text"/>	euro
januari	<input type="text"/>	euro
februari	<input type="text"/>	euro
maart	<input type="text"/>	euro
april	<input type="text"/>	euro
mei	<input type="text"/>	euro
juni	<input type="text"/>	euro
juli	<input type="text"/>	euro
augustus	<input type="text"/>	euro
september (derde examenperiode)	<input type="text"/>	euro

24 Hoe moet de tegemoetkoming voor verblijfskosten worden betaald?

De tegemoetkoming bedraagt 50% van het factuurbedrag, met een maximumbedrag van 261,16 euro per maand.

- aan mezelf
- rechtstreeks aan de verhuurder

Voeg het formulier 'Toestemming om rechtstreeks aan een leverancier te betalen' bij dit formulier.

Ondertekening

Dit formulier moet ondertekend worden door:

- de persoon die ondersteuning nodig heeft
- de wettelijk vertegenwoordiger van de persoon die ondersteuning nodig heeft, als die persoon minderjarig, verlengd minderjarig of onbekwaam verklaard is
- de (voorlopig) bewindvoerder die is aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013 als de persoon die ondersteuning nodig heeft, volledig onbekwaam is verklaard, zowel wat betreft de persoon als wat betreft de goederen, en als de (voorlopig) bewindvoerder vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft gekregen
- de persoon die ondersteuning nodig heeft én de (voorlopig) bewindvoerder die is aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013, in andere gevallen dan de gevallen, vermeld in het vorige punt, waarin een (voorlopig) bewindvoerder is aangesteld.

Ondertekening door de persoon met een handicap

25 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze kostenstaat volledig en oprecht is ingevuld.

Ik ga ermee akkoord dat het VAPH bij controles of inspectie de aanwezigheid op school opvraagt.

Ik verklaar dat voor geen van de hierbij ingediende ritten taxikosten worden ingediend via een persoonlijke-assistentiebudget (PAB) of persoonsvolgend budget (PVB).

datum dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

Ondertekening door de wettelijk vertegenwoordiger of (voorlopig) bewindvoerder

26 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze kostenstaat volledig en oprecht is ingevuld.

Ik ga ermee akkoord dat het VAPH bij controles of inspectie de aanwezigheid op school opvraagt.

Ik verklaar dat voor geen van de hierbij ingediende ritten taxikosten worden ingediend via een persoonlijke-assistentiebudget (PAB) of persoonsvolgend budget (PVB).

datum dag maand jaar

handtekening

hoedanigheid

wettelijke vertegenwoordiger

voorlopige bewindvoerder

bewindvoerder

Waar kunt u terecht met vragen?

27 *Contacteer het VAPH via www.vaph.be/hebt-u-een-vraag of op het nummer 02 249 30 00.*

Aan wie bezorgt u dit formulier?

28 *U kunt dit formulier op twee manieren indien.*

- *Ofwel laadt u het formulier en de bijlagen als PDF op in het e-loket mijnvaph.be (via het tabblad 'Documenten > Verzonden documenten').*
Om het volledige Excel-werkblad als een PDF op te slaan, gaat u als volgt te werk:
 - *Kies 'Bestand' en dan 'Opslaan als'.*
 - *Selecteer waar u het bestand wilt opslaan en pas eventueel de bestandsnaam aan.*
 - *Bij 'Opslaan als' kiest u 'PDF'.*
 - *Klik op de knop 'Opties' en vink bij de vraag 'Wat wilt u publiceren?', 'Gehele werkblad' aan.*
 - *Controleer in de PDF of de tabellen op pagina 9 en 10 zijn toegevoegd.*
- *Ofwel bezorgt u het formulier en de bijlagen op het onderstaande postadres.*



VAPH

Koning Albert II-laan 15 bus 320

1210 Brussel

Opgelet: U kunt het formulier niet persoonlijk naar een VAPH-kantoor brengen. Dit vertraagt de verwerking van het formulier.

