



Op Stapel 2023-02

28 januari 2023

In de rubriek Op Stapel geven de collega's van de afdeling Beleid en Belangenbehartiging kort toelichting bij ontwerpregelgeving die eerstdaags wordt behandeld in het Vlaams Parlement (decreten) of door de Vlaamse Regering wordt goedgekeurd (besluiten).

De toelichting geeft de stand van zaken weer bij het afsluiten van de onderhandelingen in Sectorcomité X. Definitief uitsluitsel kan uiteraard alleen de tekst geven die in het Belgisch Staatsblad wordt gepubliceerd.

Voor bijkomende inlichtingen kunt u terecht bij:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Afdeling Beleid en Belangenbehartiging
Team Beleidsthema's en Onderhandelingen
Jan Fransen (wat de toelichting betreft)
jan.fransen@g-o.be

Geert Spiessens (wat het standpunt van het GO! betreft)
geert.spiessens@g-o.be

Had u graag zelf de tekst van het ontwerpdecreet of -besluit nagelezen?
Laat het weten aan:

Wim Versporten
wim.versporten@g-o.be

U kunt bij hem ook terecht met uw commentaar, opmerkingen, bedenkingen en suggesties.

In deze aflevering:

Voorontwerp van Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet van over leersteun



Voorontwerp van Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet over leersteun

Met het voorontwerp van decreet over leersteun wordt het leersteunmodel geïntroduceerd in het Vlaamse onderwijs. Dat model komt er voor het verlenen van leersteun aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften die onderwijs volgen in het gewoon onderwijs. **Voorliggend voorontwerp van besluit geeft verder uitvoering aan de bepalingen van het voorontwerp van decreet over leersteun.** Concreet worden er bepalingen opgenomen over de invulling van de commissie inclusief onderwijs, personeelsaangelegenheden, en worden er diverse besluiten aangepast aan het leersteunmodel.

1. Samenstelling en opdracht van de onafhankelijke commissie inclusief onderwijs

De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, stelt de leden en de voorzitter aan van de onafhankelijke commissie inclusief onderwijs. Die commissie bestaat uit:

- de voorzitter van de commissie;
- vier experts uit het hoger onderwijs met deskundigheid rond onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, vanuit het perspectief van een inclusieve onderwijscontext, vanuit de context van het buitengewoon onderwijs en vanuit een juridisch perspectief;
- zes onderwijsprofessionals waarvan twee uit het gewoon onderwijs, één uit het leersteunmodel, twee uit het buitengewoon onderwijs en één uit de CLB;
- één ouder van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften, op voordracht van Noozo, de Vlaamse adviesraad handicap;
- één persoon met een handicap, op voordracht van Noozo, de Vlaamse adviesraad handicap;
- één leerling, op voordracht van de Vlaamse scholierenkoepel;
- twee personeelsleden van het Departement Onderwijs en Vorming, die de werking van de commissie ondersteunen.

De commissie heeft als opdracht een advies te formuleren over de evolutie naar een nog meer inclusief onderwijs en de rol van gewoon en buitengewoon onderwijs. Dat houdt ten minste in dat de commissie:

- nagaat op welke wijze een gefaseerde evolutie naar een nog meer inclusief onderwijssysteem verder gezet kan worden, conform het decreet van 8 mei 2009 houdende instemming met het verdrag inzake de rechten van personen met een handicap, en het facultatief protocol bij het verdrag inzake de rechten van personen met een handicap, opgemaakt in New York op 13 december 2006;
- een visie en strategie ontwikkelt over hoe dat beleidsmatig aangepakt kan worden;
- een concreet plan van aanpak voorstelt dat maximaal rekening houdt met haalbaarheid en uitvoerbaarheid voor onderwijsinstellingen en hun personeelsleden, voor ouders en leerlingen;
- de rol van het buitengewoon onderwijs expliciteert die ze ziet in de gefaseerde evolutie naar een nog meer inclusief onderwijssysteem.



Personeelsleden van de onderwijsinstellingen, centra voor leerlingenbegeleiding, leersteuncentra, pedagogische begeleidingsdiensten, belangenorganisaties en andere organisaties van het middenveld die de commissie als relevant beschouwt, worden bij de opmaak van het advies betrokken. De commissie is vrij de werkwijze daarvoor te bepalen.

Het advies wordt in consensus tussen de leden van de commissie opgesteld en uiterlijk tegen 30 juni 2024 bezorgd aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs.

2. Bepalingen over het gebruik en de verwerking van persoonsgegevens

De gegevens van de leerling worden bewaard tot vijf schooljaren na het einde van het schooljaar waarin het laatst leersteun werd geboden. Na afloop van deze bewaartermijn moeten de gegevens vernietigd worden.

De verwerkingsactiviteiten hebben betrekking op het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op een andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

3. Personeel

3.1 Algemene bepalingen

Het hoofdstuk over personeel geldt voor de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, het ondersteunend personeel en het leerondersteunend personeel, vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991.

3.2 De ambten

- De ambten die de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel kunnen uitoefenen in een leersteuncentrum, worden als volgt vastgelegd en ingedeeld: wervingsambten (nihil), selectieambten (nihil), bevorderingsambten (directeur);
- De ambten die de leden van het ondersteunend personeel kunnen uitoefenen in een leersteuncentrum, worden als volgt vastgelegd en ingedeeld: wervingsambten (administratief medewerker), selectieambten (nihil), bevorderingsambten (nihil).
- De ambten die de leden van het leerondersteunend personeel kunnen uitoefenen in een leersteuncentrum, worden als volgt vastgelegd en ingedeeld: wervingsambten (leerondersteuner), selectieambten (coördinator), bevorderingsambten (nihil).



3.3 De wijze waarop het salaris wordt toegekend

- Het personeelslid dat aangesteld is in een bevorderingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel, in een wervingsambt van het ondersteunend personeel of in een wervings- of selectieambt van het leerondersteunend personeel in een leersteuncentrum, heeft recht op een salaris dat wordt uitgedrukt in zesendertigsten.
- De bezoldiging van een personeelslid dat een ambt van het leerondersteunend personeel of het ambt van directeur uitoefent, wordt vastgesteld op grond van het koninklijk besluit van 15 april 1958 houdende bezoldigingsregeling van het onderwijzend, wetenschappelijk en daarmee gelijkgesteld personeel van het Ministerie van Openbaar Onderwijs.
- De bezoldiging van een personeelslid dat het ambt van administratief medewerker uitoefent, wordt vastgesteld op grond van het koninklijk besluit van 1 december 1970 houdende bezoldigingsregeling van het administratief personeel, het meesters-, vak- en dienstpersoneel van de rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, voor lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs.

3.4 De bekwaamheidsbewijzen en salarisschalen

Voor de toepassing van deze afdeling geldt het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de salarisschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het secundair onderwijs.

De vereiste bekwaamheidsbewijzen en salarisschalen van de personeelsleden, worden als volgt bepaald:

- de directeur:

vereist bekwaamheidsbewijs	Salarisschaal
ten minste bachelor;	748
ten minste master.	711

- de administratief medewerker:

vereist bekwaamheidsbewijs	Salarisschaal
ten minste hso;	202



ten minste bachelor;	158
ten minste master.	542

- de coördinator:

vereist bekwaamheidsbewijs	Salarisschaal
ten minste bachelor;	413
ten minste master.	540

- de leerondersteuner:

vereist bekwaamheidsbewijs	Salarisschaal
ten minste bachelor;	148
ten minste master.	501

De salarisschalen zijn vastgesteld bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 oktober 2018 houdende de salarisschalen van bepaalde personeelsleden van het onderwijs.

3.5 De prestatieregeling en de opdracht

- De wekelijkse opdracht voor de **leerondersteuner** bedraagt 36 klokuren en omvat (1) de kerntaak, vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs, (2) de administratieve taken die verbonden zijn aan de eigen functie, (3) de dienstverplaatsingen, vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs. De wekelijkse opdracht voor de leerondersteuner die deeltijds is aangesteld, bedraagt een evenredig deel van de klokuren. Een deeltijdse opdracht kan worden uitgeoefend in hele klokuren vanaf minstens één klokuur.
- De wekelijkse opdracht voor **de coördinator** bedraagt 36 klokuren. De wekelijkse opdracht voor de coördinator die in een deeltijdse betrekking is aangesteld, bedraagt een evenredig deel van de klokuren vermeld. Een deeltijdse opdracht kan worden uitgeoefend in hele klokuren vanaf minstens één klokuur.



- De wekelijkse opdracht voor het **ondersteunend personeel** bedraagt 36 klokuren. De wekelijkse opdracht voor het ondersteunend personeel dat in een deeltijdse betrekking is aangesteld, bedraagt een evenredig deel van de klokuren vermeld in het eerste lid. Een deeltijdse opdracht kan worden uitgeoefend in hele klokuren vanaf minstens één klokuur.

Het personeelslid dat zitting heeft in een lokaal inspraakorgaan dat opgericht is door of krachtens een wet of een decreet, krijgt dienstvrijstelling om de vergaderingen van dat inspraakorgaan bij te wonen. De dienstvrijstelling wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

3.6 De jaarlijkse vakantie

De personeelsleden van het ondersteunend personeel hebben een jaarlijkse vakantie die bestaat uit de periodes, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs en in het deeltijds kunstonderwijs, dat erkend of gesubsidieerd is door de Vlaamse Gemeenschap, eventueel verminderd met een aantal te presteren dagen.

Een personeelslid heeft recht op een ononderbroken vakantie van vijf weken tijdens de zomervakantie, waarin de periode van 15 juli tot en met 15 augustus valt.

De inrichtende macht kan de personeelsleden van het ondersteunend personeel tijdens de jaarlijkse vakantie verplichten om maximaal twaalf dagen prestaties te leveren, waarvan maximaal tien prestatiedagen tijdens de zomervakantie. Die prestatiedagen zijn volledige dagen. De inrichtende macht kan na akkoord met het betrokken personeelslid ook beslissen om de prestatiedagen in halve prestatiedagen op te delen. De inrichtende macht legt jaarlijks het totale aantal vermelde prestatiedagen vast, alsook de verdeling van die prestatiedagen. Ze deelt uiterlijk vóór de kerstvakantie voor het daaropvolgende kalenderjaar aan de betrokken personeelsleden van het ondersteunend personeel hun prestatiedagen mee alsook de verdeling ervan. Als de inrichtende macht, behalve in geval van overmacht, vóór de kerstvakantie geen prestatiedagen meedeelt, betekent dat dat de inrichtende macht voor het daaropvolgende kalenderjaar niet gebruikmaakt van de mogelijkheid. Als een personeelslid in dienst treedt na de kerstvakantie, deelt de inrichtende macht aan dat personeelslid op het ogenblik van de indiensttreding het aantal prestatiedagen mee, alsook de verdeling van die prestatiedagen over de resterende vakantieperiodes van het kalenderjaar.

De inrichtende macht spreidt de prestatiedagen over de betrokken personeelsleden van het ondersteunend personeel volgens een regeling die zo veel mogelijk rekening houdt met de aard van het ambt, de omvang van de opdracht, de concrete mogelijkheden van de betrokkene en de werkzaamheden die in de instelling moeten worden verricht, en die bovendien rekening houdt met een billijke verdeling van de taken.

Die regeling maakt het voorwerp uit van onderhandelingen die worden gevoerd binnen het bevoegde onderhandelingscomité.



Het personeelslid van het ondersteunend personeel dat naast de prestatiedagen, om uitzonderlijke dienstredenen op verzoek van de inrichtende macht ermee instemt om een of meer extra prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie, krijgt voor die extra prestatiedagen in evenredige mate vervangende vakantiedagen, die hij buiten de jaarlijkse vakantie kan opnemen.

De prestatiedagen tijdens de jaarlijkse vakantie gelden altijd voor personeelsleden die belast zijn met een voltijdse opdracht. Als een personeelslid belast is met een deeltijdse opdracht, wordt het aantal gevraagde prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast. Een begonnen dag wordt altijd aangerekend als een volledige prestatiedag. Als de inrichtende macht na akkoord met een personeelslid beslist heeft om de prestatiedagen in te delen in halve prestatiedagen wordt een begonnen dag als een halve prestatiedag aangerekend.

3.7 Overgangsbepalingen

Voor een personeelslid dat uiterlijk op 30 juni 2023 aangesteld was in een betrekking van ondersteuner en dat op 1 september 2023 aangesteld wordt in een ambt van het leerondersteunend personeel, geldt het volgende:

- wie op basis van de reglementering die van kracht was voor 1 september 2023, organiek of via overgangsmaatregelen, in het bezit was van hetzij een vereist, hetzij een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs voor het ambt of vak waarin hij was aangesteld tijdens de uitoefening van de betrekking van ondersteuner en geen vereist bekwaamheidsbewijs heeft voor het ambt van het leerondersteunend personeel waarin hij wordt aangesteld, wordt geacht in het bezit te zijn van een vereist bekwaamheidsbewijs voor dat ambt;
- voor het personeelslid blijft de salarisschaal gelden die hem op grond van de reglementering die gold voor 1 september 2023, werd verleend voor het ambt of vak waarin hij was aangesteld tijdens de uitoefening van de betrekking van ondersteuner, tenzij die salarisschaal gelijk is aan een van de salarisschalen, zoals vermeld in hoofdstuk 3.4, of tenzij het bekwaamheidsbewijs waarover hij beschikt, recht geeft op een hogere salarisschaal;
- het personeelslid behoudt voor de berekening van zijn salaris de tijd waarin het personeelslid diensten heeft verstrekt als werknemer of als zelfstandige, en die als nuttige ervaring was erkend;
- voor het personeelslid blijven de niet-verworven salarisschalen gelden, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 15 april 2005 betreffende de toekenning van een bepaalde niet-verworven salarisschaal aan sommige personeelsleden van het onderwijs en het besluit van de Vlaamse regering van 5 maart 2004 betreffende de toekenning van een niet-verworven salarisschaal voor de houders van het getuigschrift grondige kennis verplichte tweede taal Frans, die hem werden verleend voor het ambt of vak, waarin hij was aangesteld tijdens de uitoefening van de betrekking van ondersteuner.

De overgangsmaatregelen worden toegekend vanaf 1 september 2023. De personeelsleden voor wie die overgangsmaatregelen gelden, behouden die overgangsmaatregelen na die datum, ook als ze na die datum uit dienst treden en nadien opnieuw in dienst treden.

4. De aanwending van de omkaderingspunten



De personeelsomkadering waar een leersteuncentrum recht op heeft conform het decreet over leersteun wordt als volgt aangewend om betrekkingen op te richten in een ambt:

1° voor een voltijdse betrekking:

Ambt	salarisschaal	puntenwaarde
Directeur	748	110
	711	160
administratief medewerker	202	63
	158	82
	542	120
Coördinator	413	100
	540, 599	140
Leerondersteuner	143, 148, 302, 346, 347	85
	501, 599	126

2° bij een halftijdse betrekking in het ambt van directeur: de voormelde puntenwaarden worden gehalveerd;

3° bij een deeltijdse betrekking in het ambt van administratief medewerker: de punten voor de omkadering worden als volgt berekend:

Uren	puntenwaarde		
	63	82	120
1	2	2	3
2	4	5	7
3	5	7	10



4	7	9	13
5	9	11	17
6	11	14	20
7	12	16	23
8	14	18	27
9	16	21	30
10	18	23	33
11	19	25	37
12	21	27	40
13	23	30	43
14	25	32	47
15	26	34	50
16	28	36	53
17	30	39	57
18	32	41	60
19	33	43	63
20	35	46	67
21	37	48	70
22	39	50	73
23	40	52	77
24	42	55	80
25	44	57	83
26	46	59	87



27	47	62	90
28	49	64	93
29	51	66	97
30	53	68	100
31	54	71	103
32	56	73	107
33	58	75	110
34	60	77	113
35	61	80	117
36	63	82	120

4° bij een deeltijdse betrekking in het ambt van coördinator: de punten voor de omkadering worden als volgt berekend:

Uren	puntenwaarde	
	100	140
1	3	4
2	6	8
3	8	12
4	11	16
5	14	19
6	17	23
7	19	27
8	22	31



9	25	35
10	28	39
11	31	43
12	33	47
13	36	51
14	39	54
15	42	58
16	44	62
17	47	66
18	50	70
19	53	74
20	56	78
21	58	82
22	61	86
23	64	89
24	67	93
25	69	97
26	72	101
27	75	105
28	78	109
29	81	113
30	83	117
31	86	121



32	89	124
33	92	128
34	94	132
35	97	136
36	100	140

5° bij een deeltijdse betrekking in het ambt van leerondersteuner: de punten voor de omkadering worden als volgt berekend:

Uren	puntenwaarde	
	85	126
1	2	4
2	5	7
3	7	11
4	9	14
5	12	18
6	14	21
7	17	25
8	19	28
9	21	32
10	24	35
11	26	39
12	28	42
13	31	46



14	33	49
15	35	53
16	38	56
17	40	60
18	42	63
19	45	67
20	47	70
21	50	74
22	52	77
23	54	81
24	57	84
25	59	88
26	61	91
27	64	95
28	66	98
29	68	102
30	71	105
31	73	109
32	76	112
33	78	116
34	80	119
35	83	123
36	85	126



De personeelsomkadering waar een leersteuncentrum recht op heeft conform van het decreet van over leersteun kan niet aangewend worden om een betrekking op te richten van directeur in een leersteuncentrum.

Protocol van het *GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap*

Bij het voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet leersteun

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap gaat akkoord met het voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet Leersteun. Ondanks de bedenkingen die GO! al formuleerde in haar protocol bij het decreet gaat GO! akkoord met de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het decreet.

Het GO! is tevreden:

- dat een pedagogisch bekwaamheidsbewijs niet langer een expliciete voorwaarde is voor de verschillende ambten binnen de Leersteuncentra.
- dat voor de prestatieregeling gekozen werd voor de formule van 36 klokuren zonder bijkomende voorwaarden met betrekking tot de invulling van het aantal klokuren.
- met de vastgelegde prestatieregeling voor de personeelsleden van het ondersteunend personeel tijdens de jaarlijkse vakantie.
- met de mogelijkheid die werd toegevoegd om een getuigschrift OV3 uit te reiken in het gewoon onderwijs aan leerlingen met een IAC-verslag voor opleidingsvorm 3, mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan.

Het GO! betreurt wel:

- het ontbreken van een uniforme regeling over het aantal te presteren dagen prestaties tijdens de vakantieperiodes voor de ambten van het bestuurs- en het leerondersteunend personeel.
- het ontbreken van een overgangsmaatregel voor de zij-instromers die momenteel als ondersteuner in een ondersteuningsnetwerk in een knelpuntambt tewerkgesteld zijn en bij de overgang naar het ambt van leerondersteuner dat voordeel van de geldelijke validering van maximaal 10 jaar anciënniteit verliezen.
- de ondoorzichtige en te grote diversiteit aan puntenwaardes voor de aanwending van de omkaderingspunten met betrekking tot de verschillende ambten in verhouding tot de salarisschalen.

