

Prestatieregeling een voorstel

Volgens de regelgeving bedraagt de wekelijkse opdracht voor de leerondersteuner **36 klokuren** en omvat:

1° de kerntaak, vermeld in artikel 73quinquies, §4, van het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991

2° de administratieve taken die verbonden zijn aan de eigen functie;

3° de dienstverplaatsingen, vermeld in artikel 12septies van het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991

Kerntaak:

26 LT op de klasvoer (de leersteun zelf) 26x50' 1300 min = **21 klokuren**

3 klokuren/week overleg (teamoverleg – personeelsoverleg - - overleg en samenwerking met de school en partners (directie, collega's, schoolteams in de scholen voor gewoon onderwijs, ouders en in voorkomend geval CLB, welzijnspartners, andere leersteuncentra...);

Administratieve taken

7 klokuren Voorbereiding, administratie. Kan thuis mits bereikbaarheid

- Voorbereiding en materiaalontwikkeling i.f.v. de leersteun
- administratieve opvolging en voorbereiding van trajecten
- opstellen, bijsturen, afwerken van het leersteunplan;
- planning en organisatie van de eigen agenda;
- verslaggeving n.a.v. observaties en overleggen;
- mails en telefonische contacten.
- literatuurstudie
- planning, voorbereiding en nazorg van de leersteun (overleg ifv verheldering van de leersteunvraag)

De uren worden gepresteerd tijdens de openingsuren van het leersteuncentrum:

ma, di, do, vrij: 8.00/8.30 – 16.30/17.00u

woe: 8.00/8.30 – 12.00/12.30u

De leerondersteuners bepalen in hun uurrooster wanneer zij starten, afhankelijk van de openingsuren van de scholen waar zij hun opdracht uitvoeren. Dit uurrooster wordt vastgelegd in samenspraak met de teamcoach en het directieteam.

De leerondersteuner voorziet in zijn/haar uurrooster een middagpauze van minimum een half klokuur.

Voltijds aangestelde personeelsleden presteren de uren op 5 werkdagen. Wie 80% aangesteld is, werkt minstens 4 dagen. Wie halftijds aangesteld is, presteert de uren op minstens 3 dagen.

Dienstverplaatsing

Alle verplaatsingen die geen woon-werkverkeer zijn, zullen als dienstverplaatsing vergoed worden en de tijd nodig voor deze verplaatsingen behoren tot de opdracht.

Eerste verplaatsing van huis naar LSC en laatste verplaatsing van de administratie zetel LSC naar huis is woon-werkverkeer. Geen vergoeding en deze verplaatsing behoort niet tot de opdracht.

300 min (60 min/dag): **5 klokuren**

Indien meer dan 5 klokuren /week zouden noodzakelijk zijn voor verplaatsingen in functie van de effectieve leersteun kan dit in mindering gebracht worden van de voorziene 26 lestijden.