



Protocol Vervanging bij afwezigheid

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte / afwezigheid van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. Ook binnen onze vereniging komt het voor dat de schoolleiding geen vervangers kan vinden.

Met het hieronder beschreven beleid willen wij een overzicht geven van de stappen die binnen onze vereniging genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten. Uitgangspunt is altijd om lesuitval te voorkomen.

1. Uitgangspunt: wettelijke kaders

Wat moeten scholen doen bij lesuitval?

1.1. Verplicht aantal uren onderwijs

De school moet alle leerlingen een programma aanbieden dat voldoet aan de verplichte onderwijstijd. De inspectie van het onderwijs kan een school erop aanspreken als zij onvoldoende uren onderwijs geeft.

1.2. Vervangend lesprogramma bij lesuitval

De school moet bij het inplannen van de lesuren rekening houden met uitval van lessen, dit kan o.a. door het opnemen van voldoende marge-uren in het vakantierooster. "Onverwachte lesuitval" door studiedagen van leraren is niet toegestaan, deze dagen dienen vooraf gepland te zijn en te worden opgenomen in de jaarplanning van de school.

1.3. Lesuitval door noodsituatie

Lessen kunnen uitvallen. Bijvoorbeeld door onverwachte afwezigheid van een leraar en het niet beschikbaar zijn van een vervanger, er is hier sprake van overmacht.

Ook bij een noodsituatie waarbij gevaar is voor de veiligheid en gezondheid, zoals brand, zullen lessen uitvallen.

2. Beleid bij ziektevervanging

- a. Bij een ziektemelding zullen wij eerst trachten in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
- b. Indien noodzakelijk zullen we eigen personeel benaderen om extra te werken. Het betreft hier dan uitbreiding van werkzaamheden met de bedoeling een zieke leerkracht te vervangen.
- c. Indien er een Pabostagiaire (3e of 4e jaar) aanwezig is, mag deze de groep overnemen onder toezicht van een directielid of een leerkracht van de school waarmee wordt afgesproken dat hij/zij toezicht houdt.
- d. Indien mogelijk zal een leerkachtondersteuner in overleg met de directie toezicht op een groep houden tijdens de eerste ziektedag
- e. Indien mogelijk zal de eigen onderwijsassistent in overleg met de directie toezicht op een groep houden tijdens de eerste ziektedag
- f. Indien mogelijk zal er een beroep worden gedaan op gepensioneerd personeel of (groot)ouders met een didactische achtergrond. Deze (groot) ouders zijn opgenomen in een bijlage. (alleen beschikbaar voor de directie van de school)

- g. Indien er bij a t/m f geen oplossing is gevonden voor vervanging van een leerkracht wordt er voor gekozen om de groep te verdelen over andere groepen.
- h. De directeur en de intern begeleider zijn niet beschikbaar voor lesgevende taken. Zij kunnen niet worden ingezet voor lesgebonden activiteiten bij afwezigheid van één leerkracht.
- i. Indien er meer dan één leerkracht afwezig is, zal de directeur maximaal één dag per week en ook de intern begeleider maximaal één dag per week de groep vervangen, met dien verstande dat het werk van de directeur en de intern begeleider verschoven wordt.
- j. Indien verdelen organisatorisch niet uitvoerbaar is en er geen vervangers beschikbaar zijn, wordt een groep naar huis gestuurd.

3.Communicatie bij ziektevervangning

Indien er geen vervanging gevonden kan worden onder het bij punt 2 omschreven beleid zullen als volgt te werk gaan:

- a. Ouders (van alle betrokken leerlingen) worden de eerste dag al “schriftelijk” op de hoogte gesteld van het invallersprobleem. We proberen het probleem in eerste instantie “intern” op te lossen (zie beleid bij punt 2) zodat de voortgang zoveel mogelijk gegarandeerd blijft. Mochten we na een dag nog geen oplossing hebben gevonden dan zullen we overgaan naar stap 2. Hierbij dient de kanttekening gemaakt te worden dat we als school, vanuit veiligheidsoverwegingen, in staat zijn om maximaal één groep gedurende een dag op te vangen. Mochten er meerdere leerkrachten tegelijkertijd ziek zijn, zullen we direct over moeten gaan naar het naar huis sturen van een groep.
- b. Bieden de voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan zullen wij eerst de betreffende groep thuislaten, volgens de richtlijnen van de onderwijsinspectie rond het uitvallen van lesuren (dus gebruikmakend van de beschikbare margeuren) met daarbij de volgende afspraken:
 - In eerste instantie voor een periode van maximaal een dag.
 - We zullen alleen in het uiterste geval hiertoe over gaan.
 - De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld (al vanaf de eerste dag van de afwezigheid van de desbetreffende collega).
- c. Ouders dienen zelf zorg te dragen voor de opvang van hun kinderen indien groepen naar huis gestuurd worden. De school heeft geen personeel over om kinderen op te vangen.
- d. Indien er sprake is van een langere periode zonder invallers dan zullen we overgaan tot het naar huis sturen van meerdere groepen op verschillende dagen van de week (wisselsysteem). Hiermee voorkomen we dat niet steeds dezelfde groep thuis dient te blijven. Dit doen wij om zoveel mogelijk lesuren voor alle groepen te waarborgen en lesuitval te minimaliseren. We zullen hier zo spoedig mogelijk bij het ingaan van de afwezigheid schriftelijk melding van maken naar alle betrokken ouders.
- e. Dit protocol is op schoolniveau vastgesteld en is opgenomen in de schoolgids, op de website en Social Schools. Alle ouders kunnen zo op de hoogte zijn van dit beleid.