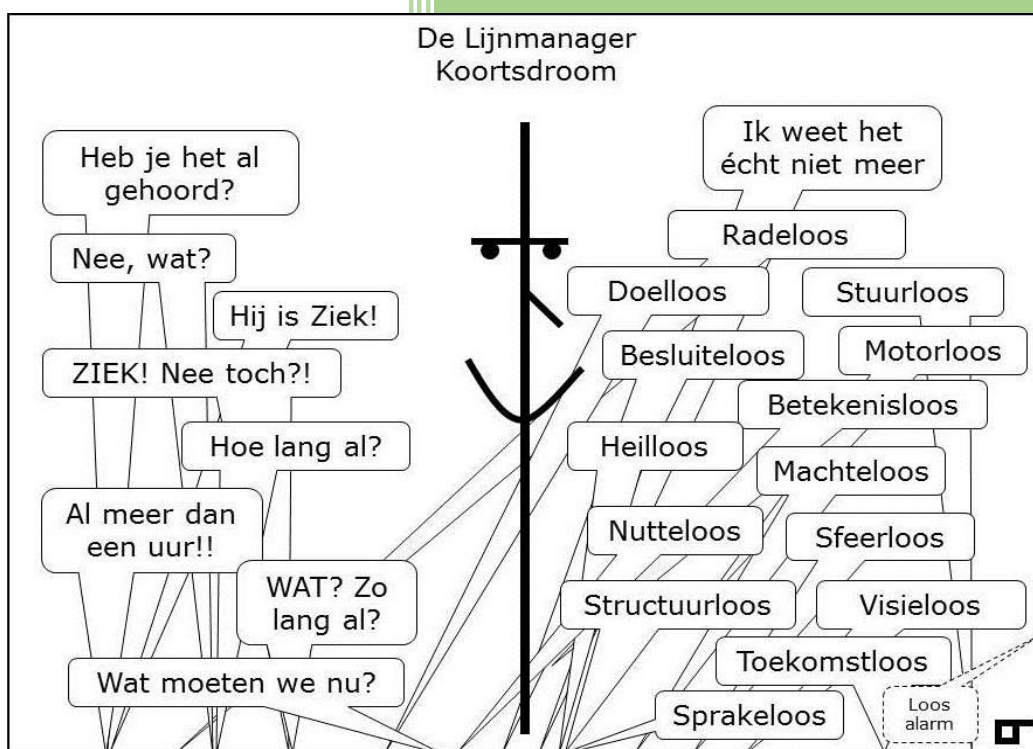


2018

VERVANGINGSROTocol



CBS De Wendakker

Vuurtorenstraat 2

8043 VW Zwolle

038-420 22 28

1-4-2018

Inleiding

In toenemende mate wordt het onderwijs geconfronteerd met een tekort aan personeel. Op dit ogenblik is dat voornamelijk zichtbaar en merkbaar bij ziekte van het personeel. In veel gevallen is vervanging niet beschikbaar en moeten er andere oplossingen gevonden worden. Deze beleidsnotitie heeft als doel duidelijk te maken aan externen op welke wijze de school procedureel omgaat met vervanging.

Procedure vervanging

Bij afwezigheid van een leerkracht is de directie verantwoordelijk voor de vervanging. Bij een ziekmelding wordt er een beroep gedaan op de invalpool/flexpool. De directie geeft in dit geval via de website: <https://vivente.invalpool.nl/> de afwezigheid door. Indien via de invalpool of flexpool geen invaller beschikbaar is, neemt de directie de volgende maatregelen:

1. wanneer er een duo-collega is, wordt deze gevraagd;
2. als er stagiaires op school zijn, wordt aan hen gevraagd om een groep (onder verantwoordelijkheid van hun mentor) waar te nemen;
3. als ook dat niet leidt tot een oplossing, dan worden collega's gevraagd een extra dag te werken;
4. als het niet lukt op deze wijze vervanging te regelen, dan treedt de NOODPROCEDURE in werking. Dit houdt in:
 - a. kinderen intern opvangen.
 - b. naar huis sturen.

Ad a: "intern opvangen":

- Het intern opvangen van leerlingen gebeurt bijv. door een leerkrachtondersteuner onderwijsassistent. Hierbij dient wel te worden opgemerkt, dat dit alleen in hoge uitzondering kan plaatsvinden om te voorkomen, dat de leerlingenzorg/werkdruk in de knel komt.
- Als de aantallen het redelijkerwijs mogelijk maken, worden leerlingen over andere groepen verdeeld of worden groepen samengevoegd;
- Intern opvangen zal alleen de eerste dag gebeuren. Diezelfde dag worden ouders geïnformeerd of- en op welke wijze er de volgende dag(en) les kan worden gegeven aan de betreffende leerlingen;
- Als er vervanging in de bovenbouw nodig is, kan het gebeuren dat er intern met leerkrachten geschoven wordt. Dit omdat het dikwijls moeilijk is een ervaren vervanger voor de bovenbouw te vinden. We vallen dan terug op de ervaring van de eigen leerkrachten uit de onderbouw.

Ad b: "naar huis sturen":

- Als intern opvangen niet lukt, proberen we de ouders tijdig in te lichten;
- Eén groep heeft maximaal 2 dagen lesvrij, daarna is een andere groep aan de beurt (bijv. de naast hogere/ lagere groep);
- Zodra deze noodprocedure in werking treedt, wordt het College van Bestuur ingelicht;
- Als leerlingen van groep 3 t/m 8 lesvrij zijn, krijgen zij een huiswerkpakket mee naar huis. Dit kan alleen gebeuren als het ruim van tevoren (minimaal 1 dagdeel) bekend is.
- Indien geen vervanging beschikbaar is bij ziekte in de groepen 1 t/m 4, dan zal voor 07.10 uur via de mail en groepsouder gevraagd worden aan ouders om hun kind(eren) thuis op te vangen. De school is echter verplicht opvang te garanderen. Als ouders thuis geen opvangmogelijkheden hebben, komen de betreffende kinderen naar school en worden in een andere klas geplaatst (gr. 1 t/m 4).
- Indien geen vervanging beschikbaar is bij ziekte in de groepen 5 t/m 8, wordt eerst afgewacht of kandidaten vanuit Excellent Flex beschikbaar zijn. Dit uitzendbureau kan echter pas na 07.30 uur ingeschakeld worden. Is vervolgens vanuit Excellent Flex geen vervanging mogelijk, dan wordt de betreffende groep verdeeld over de groepen 5 t/m 8. Iedere leerkracht heeft in dit geval een verdeling van zijn/haar groep beschikbaar en een noodpakker, zodat de overlast voor de betreffende leerkracht zo beperkt mogelijk blijft. Is de 2^e dag ook geen vervanging beschikbaar, worden ouders door de directie voor 19.00 uur hierover geïnformeerd en wordt aan hen gevraagd thuis voor opvang te zorgen. De school is echter verplicht opvang te garanderen. Als ouders thuis geen opvangmogelijkheden hebben, komen de betreffende kinderen naar school en worden in een andere klas geplaatst (gr. 5 t/m 8).

Vaststelling en evaluatie

Dit vervangingsprotocol is kaderstellend en wordt in principe voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Na 2 jaar vindt er een tussenevaluatie plaats en kan dit protocol op basis van de evaluatie aangepast worden. De MR dient in te stemmen met dit protocol.