

Protocol/Procedure: **'Vervanging bij ziekte of verlof van leerkrachten'.**



Het wordt steeds moeilijker om vervanging te vinden bij afwezigheid van leerkrachten. De nieuwe wet 'Werk en Zekerheid' zorgt o.a. voor deze onzekerheid.

We dienen er rekening mee te houden dat er op korte termijn niemand meer beschikbaar is om in te vallen.

Om in een dergelijke situatie adequaat en verantwoord te kunnen handelen wordt de volgende procedure opnieuw vastgesteld.

In gevallen hebben leraren recht op (buitengewoon) verlof, compensatie en BAPO.

In de regel wordt hiertoe tijdig een verzoek voor ingediend en kan in vervanging worden voorzien.

Het is duidelijk dat de nood het hoogste is op de donderdag en de vrijdag. Immers dan is het aanbod vanuit de vervangerspool van PlatOO nihil.

Sommige verlofaanvragen vallen niet meer onder de CAO en kan een oplossing worden gezocht door te ruilen met de duo-partner.

Ziekmelden en verder..

Ziekmelden geschiedt 's ochtends om 7.00 uur bij de directeur. Het kan ook zijn dat de avond tevoren al wordt ingeschat dat werken niet mogelijk is. Dan is het fijn om de directeur hiervan op de hoogte te stellen zodat een start gemaakt kan worden vervanging te zoeken/regelen.

Bij ziekte en/of verlof wordt de coördinator van de Vervangerspool (Sanne Teesink) als eerste door de directeur benaderd. Zij coördineert de vervangingen.

Zij regelt een vervanger via de invalpool of benadert een min/maxer of 'losse' vervanger.

Noodvervangingsplan

Indien er geen vervangers beschikbaar zijn moet de school intern oplossingen gaan zoeken. In iedere groep is fysiek een noodwerkplan voor één dag aanwezig en treedt het volgende noodvervangingsplan in werking:

1. Bij aanwezigheid van een WPO stagiaire (4^e jaars student) kan de vrij geroosterde groepsleerkracht in de andere groep vervangen. Altijd in overleg, in verband met het niveau van de student én overleg met de student en mentor.
2. Deeltijders en diegene die compensatieverlof genieten worden gevraagd te vervangen. Het terugkomen geschiedt geheel vrijwillig. De betrokkene kan zonder opgave van redenen aangeven dat hij/zij geen gehoor wil geven aan dat verzoek.
3. Een vervanger kan wel gevonden worden voor een andere groep:
 - Na overleg vervangt de leerkracht uit een andere groep en diens groep wordt door de vervanger overgenomen. Bijvoorbeeld bij de situatie OB en BB
 - Bij een noodoplossing voor meerdere dagen gaat op de volgende dagen steeds een andere leerkracht naar de vervanging behoevende groep.
4. Leerkrachten zonder groepstaak worden ingezet vanaf de tweede dag voor maximaal 1 dag per maand.
 - De ICT-er wordt ingezet. Diens ambulante uren worden op een ander moment ingevuld;
 - De onderwijsassistenten worden ingezet;
 - De coördinator leerlingenzorg en/of directeur wordt ingezet voor maximaal één dag in de maand;
 - Daarbij wordt naar de inzetbaarheid per week of 2 weken.
5. Indien bovenstaande mensen niet werken op de dag dat er vervanging nodig is dan wordt de groep van de afwezige leerkracht opgesplitst over de andere groepen

volgens de verdeling die aangeleverd is bij de directie. De kinderen nemen dan het noodwerkplan mee.

6. Bij het zoeken naar een noodoplossing gaan we uit van één noodsituatie. Bij twee gevallen beslist de directie hoe deze situatie op te vangen.
7. Bieden bovenstaande mogelijkheden geen oplossing, dan blijft de desbetreffende groep thuis en is er die dag voor hen geen les. Daarbij worden de richtlijnen van de inspectie in acht genomen en gelden de volgende aandachtspunten:
 - In principe is dat nooit de eerst dag dat er vervanging nodig is;
 - Alléén in uiterste nood gaan we tot deze maatregel over;
 - Indien er die dag vóór 15.00 uur geen oplossing is voor de volgende dag, krijgen de ouders/verzorger een bericht via de mail of nemen de kinderen van die groep een brief mee naar huis. Daarbij wordt aangegeven wat de reden is dat zij de volgende dag geen school hebben;
 - De mailadressen en telefoonnummers zijn up-to-date;
 - Voor kinderen waarvan de ouders/verzorgers geen opvang kunnen regelen zoekt 't Einder mee naar een oplossing.
8. Deze procedure wordt na goedkeuring door de MR in de bijlage van de schoolgids opgenomen en tevens aan de ouders/verzorgers kenbaar gemaakt via de nieuwsbrief en de schoolapp.

Opmerkingen:

- Bovenstaande stappen bij 1 t/m 5 worden genomen als dat redelijkerwijs mogelijk is. Of het onderwijskundig verantwoord is, hangt af van factoren. De directeur beoordeelt de situatie.
- De eerste ziektedag is vaak diezelfde ochtend bekend en valt er naar ouders/verzorgers toe weinig te regelen, in geval er geen oplossing gerealiseerd kan worden.
In geval van meerdere uitvallende leerkrachten kan het voorkomen dat punt 1 t/m 6 geen oplossing biedt. Door ouders/verzorgers zoveel mogelijk te benaderen kan er misschien thuis een oplossing worden gevonden.
- De inspectie geeft aan dat de school bij het naar huis sturen van kinderen haar uiterste best heeft gedaan vervanging te regelen dan wel een andere oplossing te vinden.
- De uren die de leerlingen missen hoeven zij niet op een later tijdstip in te halen.
- Het terugkomen om te vervangen als een personeelslid een cursusdag heeft wordt in overleg bepaald.