****

**Protocol bij ziekte en vervanging**

**Directie zorgt voor een oplossing van de vervanging en hanteert daarbij een vaste volgorde:**

* Vaste invaller inzetten
* Externe vervangers benaderen vanuit de invallerspool
* Interne vervangers benaderen, zoeken binnen de parttime leerkrachten van de eigen school:
	+ 1e duo-partner (indien parttime leerkracht ziek is)
	+ 2e andere parttimer
* Wisselen van werkzaamheden vaste teamleden gedurende korte periode
* Verdelen van de groep over de andere groepen voor maximaal één dag of dagdeel
* Taakrealisatie van intern begeleider of ambulante collega verschuiven voor een te bepalen maximaal aantal dagen (dus niet laten vervallen)
* De directeur bepaalt zelf of hij kortstondig een groep vervangt

**De groep van de zieke leerkracht naar huis sturen:**

* In principe niet de éérste dag van het ziekteverzuim
* Alleen in het uiterste geval deze beslissing nemen
* Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht
* Indien kinderen niet opgevangen kunnen worden, zorgen wij zelf voor opvang door de kinderen bij een andere leerkracht onder te brengen
* De groep wordt pas een tweede keer naar huis gestuurd, indien de andere groepen uit diezelfde bouw al aan de beurt zijn geweest