

Vervangingsprotocol SLC de Pionier

Het komt, op alle scholen, in toenemende mate voor dat het moeilijk is om een vervanger aan te stellen bij afwezigheid van leerkrachten. We dienen er dan rekening mee te houden dat er niemand beschikbaar is om de opvang te regelen.

Als de directie van de school zich tot het uiterste ingespannen heeft, is zij gerechtigd de kinderen van de betreffende groep naar huis te sturen. Dit is echter wel de laatste maatregel waar wij als school aan denken. Maar de realiteit gebiedt ons rekening te houden met het feit dat we op enig moment hier helaas niet aan ontkomen. Als deugdelijke oplossingen uitgeput raken, rest ons geen andere mogelijkheid.

Om goed voorbereid te zijn op zo'n mogelijke situatie hebben we intern gesproken over de te volgen procedure in een dergelijke noodsituatie. In overleg met het team en de MR is vastgesteld welke maatregelen er worden genomen in noodsituaties.

Wat te doen als er geen vervanging beschikbaar is?

Stap 0: Teamlid belt directie (dag ervoor of ochtend om 7.00 uur)

Stap 1. Verzoek voor (langdurigere) vervanging wordt aangevraagd bij de VERDI vervangingspool. Vastgesteld wordt of vervanging wel/ niet ingevuld kan worden.

Stap 2: Kan een verzoek voor vervanging niet ingewilligd worden, dan wordt geprobeerd, middels interne omzettingen, voor opvang te zorgen. Dit laatste geeft de mogelijkheid om te onderzoeken of vervanging op korte termijn toch nog te regelen valt. Bij kortdurende, incidentele vervangingen worden, indien mogelijk, de onderwijsassistenten hiervoor ingezet.

Lukt dit niet, dan wordt onderstaande protocol in gang gezet.

Stap 3. Directie informeert het MT.

Stap 4: Lukt het niet om vervanging te regelen dan worden ouders van de desbetreffende groep schriftelijk via Parro geïnformeerd over het niet doorgaan van de lessen voor hun kind op de aangegeven dag(en). Streven voor 7.30u, uiterlijk 7.45u 's morgens!

Tussentijds blijft de schoolleiding proberen om structurele vervanging te regelen. Mocht vervanging voor een andere groep wel te regelen zijn, dan kan een interne verschuiving een oplossing bieden.

Verstrekking van informatie aan onze ouders:

- Alle ouders ontvangen schriftelijke informatie over hoe de school handelt in noodsituaties bij vervangingen.
- Mocht op enig moment vervanging voor een groep niet geregeld kunnen worden, dan wordt de dag tevoren aan alle leerlingen van de desbetreffende groep een bericht gestuurd via Parro waarin vermeld staat op welke dag uw kind geen les ontvangt.
- Mocht een ouder écht niet in de gelegenheid zijn om opvang voor zijn/ haar kind te regelen, dan zoekt de school een passende oplossing.

Deze procedure is in overleg met het team en de MR tot stand gekomen.

Handtekening:

Handtekening instemming PMR

directeur

datum:/...../.....

datum:/...../.....