

PROTOCOL VERVANGING



Inleiding

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. Ook binnen onze organisatie komt het voor dat de directie geen vervangers meer kan vinden.

Het hieronder beschreven beleid geeft een overzicht van de stappen die op onze school genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten.

Uitgangspunt is altijd om lesuitval zoveel als mogelijk te voorkomen, zodat het onderwijs zo goed als mogelijk wordt gecontinueerd, maar ook dat de andere leerkrachten niet voortdurend worden overvraagd of overbelast.

1. Wettelijke kaders

1.1. Verplicht aantal uren onderwijs.

De school moet alle leerlingen een programma aanbieden dat voldoet aan de verplichte onderwijstijd, in totaal 7520 uur over 8 schooljaren. De inspectie van het onderwijs kan een school erop aanspreken als zij onvoldoende uren onderwijs geeft. De directie is er verantwoordelijk voor dat de lestijd in voldoende mate wordt ingezet.

1.2. Vervangend lesprogramma bij lesuitval.

Basisscholen moeten een vervangend lesprogramma hebben bij onverwachte lesuitval. In het schoolplan en de schoolgids leest u welke lesvervangende activiteiten de school geeft.

Op onze school is afgesproken dat er in alle groepen een 'juf/meester is ziek' programma aanwezig is. De school moet bij het inplannen van de lessen rekening houden met uitval van lessen, dit kan o.a. door het opnemen van voldoende marge-uren in de onderwijstijd. Studiedagen van leraren dienen altijd vooraf gepland te zijn en worden opgenomen in de jaarplanning van de school.

1.3. Lesuitval door noodsituatie (overmacht).

Lessen kunnen ook uitvallen door een noodsituatie. Bijvoorbeeld door langdurige afwezigheid van een leraar, personeelstekort, een gevaar voor veiligheid en gezondheid of brand. Er is dan sprake van overmacht. Indien de school hierdoor onder het wettelijk verplichte minimum aantal onderwijsuren komt, moet de school het tekort aan onderwijstijd inhalen.

2. Protocol vervanging

Bij vervanging voor leerkrachten vanwege ziekte- en of ander rechtspositioneel verlof gelden de hieronder beschreven scenario's (A t/m E), die in volgorde doorlopen worden tot er een oplossing gevonden is. In elke groep ligt een programma klaar (op papier of in Classroom) dat ingezet kan worden wanneer een vervanging aan de orde is.

A. Vervanger

Bij een ziektemelding zullen wij eerst proberen in te schatten hoe lang de vervanging noodzakelijk is. De ziekmelding wordt ingevoerd in 'Afas' en gemeld aan de HR afdeling. Binnen het cluster of de stichting wordt gezocht naar een vervanger. Directie is niet voor vervanging beschikbaar.

B. Parttime personeel

Indien er geen vervanging beschikbaar is, zullen we parttime personeel benaderen om extra te werken. Het betreft dan uitbreiding van werkzaamheden met de bedoeling een leerkracht te vervangen. De eventuele beschikbaarheid is bij voorkeur vooraf geïnventariseerd en is altijd op vrijwillige basis.

C. **Leraarondersteuner**

Indien er geen parttimers beschikbaar zijn, wordt de groep overgenomen door een leraarondersteuner. Dit gebeurt onder toezicht en verantwoordelijkheid van de directeur, de KC-er of een (door de directie aangewezen) collega-leerkracht.

De leraarondersteuner wordt, conform CAO, extra uitbetaald voor deze vervanging.

De reguliere taken van de leraarondersteuner voor de betreffende dag(en) vervallen.

De continuïteit van het leerproces van de groep weegt in dit geval namelijk zwaarder dan de continuïteit van de ondersteuningstaken.

D. **Groep opsplitsen (max. 1 dag)**

Indien er geen leraarondersteuners aanwezig zijn op de betreffende dag, wordt de groep (alleen de eerste dag!) opgesplitst en verdeeld over de andere groepen.

De ouders worden (voor 14:00u) via het Ouderportaal op de hoogte gesteld dat de leerlingen de volgende dag niet naar school kunnen gaan. Wij proberen het thuisblijven van een groep te allen tijde te voorkomen.

E. **Groep thuisblijven**

Indien bovengenoemde stappen niet tot een oplossing leiden, zal de betreffende groep de eerste dag volgend op de ziekmelding thuis moeten blijven.

In de daarop volgende dagen blijft er steeds een andere groep, beurtelings, thuis.

Hiermee voorkomen we dat steeds dezelfde groep thuis dient te blijven. Dit doen wij om de lesuitval te minimaliseren. De groep die thuisblijft, krijgt opdrachten aangeboden via de Classroom omgeving. De opdrachten in deze omgeving worden op voorhand door de leerkracht klaargezet, zodat deze in geval van nood meteen ingezet kunnen worden.

Directie houdt bij welke groepen thuis zijn moeten blijven, zodat hier een goede verdeling in blijft.

3. Noodscenario

3.1. Indien er sprake is van een langere periode van afwezigheid (langer dan twee weken) waarbij geen invallers beschikbaar zijn, dan zullen we binnen het cluster of binnen de stichting naar oplossingen zoeken.

Ook kan er door de directie besloten worden om tijdelijk twee groepen samen te voegen onder toezicht van een leerkracht en een (of meerdere) leraarondersteuners.

Een andere mogelijkheid is om vakleerkrachten in te zetten om een aanbod rondom kunst, cultuur en beweging te realiseren (zoals bijvoorbeeld. Qrabbel).

3.2. Onderwijs op afstand (Classroom):

Wanneer een groep wegens andere zwaarwegende redenen (calamiteiten) voor langere tijd niet naar school kan, schakelen we over op onderwijs op afstand.

De organisatie onderwijs op afstand staat beschreven in het document "Opzet Thuisonderwijs".

De leerlingen krijgen op de dagen dat zij thuis zijn, thuisonderwijs aangeboden via de (Google) Classroom omgeving.

Het is belangrijk dat alle leerlingen vanaf het begin van het schooljaar over de inloggegevens voor de Classroom beschikken, zodat zij wanneer het nodig is probleemloos thuis kunnen inloggen.

Mocht het voor ouders niet mogelijk zijn om de kinderen zelf op te vangen (of opvang te regelen), dan worden de kinderen in uitzonderlijke noodgevallen op school opgevangen.

4. Instemming MR

De Medezeggenschapsraad van basisschool De Koningsspil Thorn:

- stemt in met het Protocol Vervanging
- stemt niet in met het Protocol Vervanging

datum:

14-4-2026

namens de MR, M. van de Meulenhof (voorzitter):

M. v. d. Meulenhof

