



Vervangingsprotocol:

Wat te doen bij ziekte en vervanging?

Versie: september 2019

Aanleiding:

Ook bij ons op de Wolderweide hebben we te maken met ziekte van collega's. Het lijkt erop dat de griepgolf steeds vaker voorkomt en dat deze griepgolf ook langer duurt. Hoewel we in voorgaande jaren ook te maken hebben gehad met ziekte, was dat relatief eenvoudig met collega's of invallers op te lossen.

De laatste jaren wordt dit steeds moeilijker, onder andere door het huidige lerarentekort. Afgelopen schooljaar (2018-2019) is er meerdere malen druk ontstaan binnen de school door ziekte en/of afwezigheid van medewerkers.

Ziek zijn komt nu eenmaal voor binnen een organisatie en dit is niet te voorkomen. Om het zo goed mogelijk op te vangen binnen de organisatie willen we hierover afspraken maken.

In het schooljaar 2019-2020 is er dagelijks 1 leerkracht ambulante. De bekostiging valt onder de inzet van de werkdruggelden.

Overige collega's met andere taken die ambulante zijn:

- Innovatiecoach (Ambulante tijd op donderdag, WPO-er staat dan voor de groep)
- Bouwcoördinatoren (Ambulante tijd op woensdag of op dinsdagochtend)
- Internbegeleiders (di/do) en directie (hele week)

Bij afwezigheid van de leerkracht met lesgevende taak hanteren wij de volgende stappen:

- Zoeken van een vervanger (duo collega of een invaller uit de Flevopool (SLIM))
- Inzet van ambulante medewerker (werkdruggelden)
- Inzet functionarissen met andere taken (IB, Bouwcoördinatoren, directie)
- Indien verloven zijn toegekend aan medewerkers, kan directie beslissen het verlof in te trekken. Daarbij dienen de wettelijke kaders gerespecteerd te worden. In de praktijk zal het gaan om studieverloven.

Team Wolderweide
September 2019

Inhoudsopgave

Ziekmelding – pag. 4

De leerkracht is ziek en dan... - pag. 5

Verwachtingen team – pag. 6

In dit document staat omschreven hoe om te gaan met ziekte en vervanging, waarbij het streven is dat het onderwijs aan de kinderen van de Wolderweide 'gewoon' door kan gaan en de zieke collega (met rust) ziek kan zijn. Hierbij is rekening gehouden met de belastbaarheid van het team van de school en vraagt ziek zijn een bepaalde mate van collegialiteit.

Ziekmelding

Het proces van zoeken naar een invaller begint met de daadwerkelijke ziekmelding. Waar mogelijk meld je je ziek voor 15.00 uur 's middags op de dag voorafgaand aan je werkdag. Mocht je al eerder weten dan een dag voorafgaand aan je werkdag, dan meld je uiteraard zo vroeg mogelijk af. Op deze manier is er meer tijd om te zorgen dat er een passende oplossing voor de groep geregeld kan worden. Ziek melden doe je bij directie (Maarten) door te bellen.

Bij ziekmelding worden er een aantal dingen van/ aan je gevraagd:

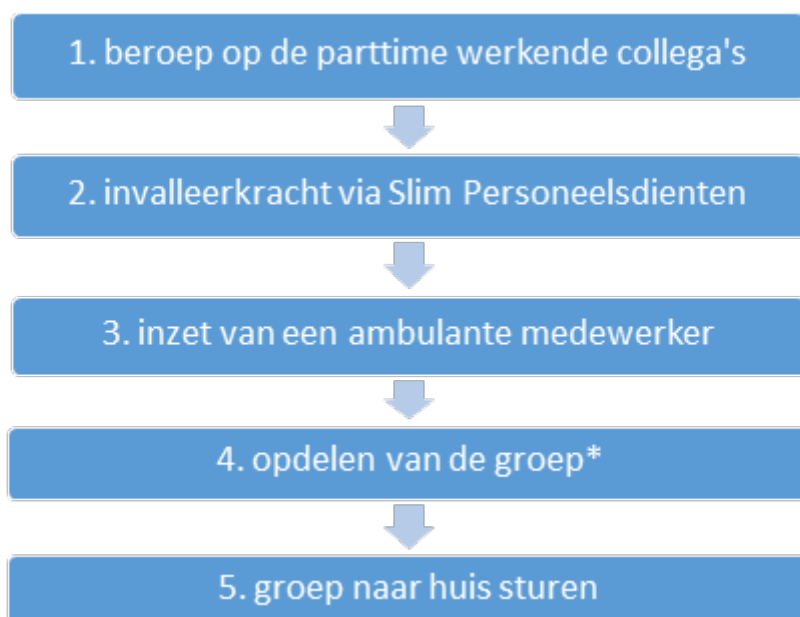
- uiteraard hoe het met je is;
- welke afspraken je die dag hebt staan (kinderen, collega's, derden enzovoort);
- bijzonderheden omtrent je groep en/of individuele kinderen (verjaardag, medicatie enzovoort);
- groepsmap met (medische) kindgegevens ligt op school;
- weekplanning moet klaarliggen (planning die leesbaar/ werkbaar is voor invallers; wat gaat wel/niet door);
- de benodigde spullen liggen op school (klassenmap, handleidingen, werkbladen et cetera); zodat de invaller niks hoeft te zoeken.
- om de dag erna, voor 15.00 uur, telefonisch contact op te nemen met Maarten om te vermelden of je wel/niet beter bent. Uiteraard geldt ook hier: hoe eerder contact, hoe beter. Mocht je langer ziek zijn, dan is er dagelijks contact, tenzij anders is afgesproken;
- indien de situatie zo is dat je 's morgens pas tot de ontdekking komt echt niet te kunnen werken, dan kun je je ziekmelden tussen 06.30 uur en 07.15 uur.

Na de ziekmelding wordt er gezocht naar een oplossing om het voor eenieder zo goed mogelijk te regelen, waarbij het doel goed onderwijs voor kinderen en leerkrachten op de Wolderweide voorop staat. In de volgende paragraaf wordt dieper ingegaan op het proces wat er gestart wordt na de ziekmelding.

De leerkracht is ziek en dan...

Nadat een leerkracht zich heeft ziek gemeld wordt er gezocht naar een invalleerkracht. In eerste instantie wordt er binnen het team een beroep op de parttime werkende collega's gedaan. Mocht dit niet lukken, dan is de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland Veluwe (SKO) aangesloten bij Slim Personeelsdiensten en hier kan een aanvraag worden gedaan voor een invaller. Hierbij geldt dat het de voorkeur heeft dat een parttime collega een dag extra zou kunnen werken. Indien dit niet tot een oplossing leidt, wordt afgewogen of een collega, die ambulante is, de groep over kan nemen. Onderwijs voor de kinderen heeft uiteraard de voorkeur, maar in geval van urgentie kan worden besloten dat ambulante werkzaamheden de voorkeur krijgen. Deze keus wordt gezamenlijk tussen medewerker, directie en MT (Management Team) afgewogen, waarbij de eindbeslissing bij de directie ligt.

Indien blijkt dat er geen invaller beschikbaar is om de groep te kunnen begeleiden, wordt de groep verdeeld. Dat wil zeggen dat de leerlingen van de groep worden ondergebracht bij de andere groepen van de school. Als laatste redmiddel kan overwogen worden om de desbetreffende groep naar huis te sturen. Dit is geen wenselijke situatie, maar kan bij overmacht wel het geval zijn.



Figuur 1. Proces invalleerkracht

** Mocht een dag van te voren al duidelijk zijn dat er geen vervanging is, zal de groep niet opgedeeld worden, maar naar huis gestuurd worden. Ouders zullen dan ruim te voren via de Parro App bericht krijgen dat hun zoon/dochter geen onderwijs krijgt.*

Gezien de schaarste van (inval) leerkrachten is de kans op de inzet van ambulante collega's, het verdelen van de groep of het naar huis sturen van de groep meer dan aanwezig. In de praktijk is het denkbaar dat een fulltime leerkracht een gehele week ziek is en hierdoor een groep vijf dagen per week niet kan voorzien worden van een invalleerkracht. In dat geval wordt de groep maximaal één dag verdeeld of naar huis gestuurd en wordt de dag erna een andere groep binnen de school verdeeld of naar huis gestuurd. Bij een dergelijke situatie kan een verdeling van de week er als volgt uit zien:

- dag 1: opdelen over drie groepen of naar huis gestuurd
- dag 2: vervanging door een andere leerkracht (andere groep naar huis)
- dag 3: opdelen in de groepen;
- dag 4: vervanging door een andere leerkracht (andere groep naar huis)
- dag 5: opvangen door ambulante uren.

Uiteraard is het zo dat bij iedere dag opnieuw gezocht wordt naar een beschikbare invalleerkracht, zodat het verdelen van de groep of het naar huis sturen zo min mogelijk voor hoeft te komen en de overige groepen zoveel mogelijk in rust verder kunnen 'draaien'. In het geval van opdelen van de groep wordt deze in de ochtend opvangen door een collega.

Verwachtingen naar het team

Wanneer duidelijk is hoe er omgegaan wordt met het afwezig zijn van de collega zijn er een aantal verwachtingen richting het team van de Wolderweide:

- de oplossing wordt gedeeld in de interne groepsapp;
- er gaat een bericht naar ouders via de Parro-app;
- leerkrachten moeten zich realiseren dat bij nood hun ambulante tijd (inzet van de werkdruggelden) voor een dag/dagdeel vervalst.
- bepalen voor welke kinderen er een andere groep moet worden gezocht en dit met ouders communiceren;
- de invaller wordt opvangen en wegwijs gemaakt in de groep;
- het is voor de invaller duidelijk wie voor die dag aanspreekpunt voor hem/haar is. De collega die naast de groep zit, zal hierbij helpen/ondersteunen