Kwaliteitskaart Vervanging

Kaart A. 2.9		Versie 1 */datum/*
Verantwoordelijke:	**Jorrit Liesting**	30-05-2026
Laatste keer geëvalueerd d.d.:		

Doel: Bij afwezigheid van medewerkers voorspelbare vervanging organiseren, zodat het onderwijs voor leerlingen zoveel mogelijk doorgaat.

Aanpak:
Medewerkers kunnen om verschillende redenen afwezig zijn, bijvoorbeeld door ziekte, verlof of scholing. Wanneer een medewerker groepsverantwoordelijkheid heeft, organiseert de school vervanging. Medewerkers zonder groepsverantwoordelijkheid worden niet automatisch vervangen. Bij geplande afwezigheid kijken we waar mogelijk eerst of werkzaamheden door het ruilen van dagen kunnen doorgaan.

De schoolleiding beoordeelt welke vervanging beschikbaar en passend is. Daarbij kijkt zij naar de duur van de afwezigheid, de groep, de bekwaamheid en inzetbaarheid van de vervanger en de gevolgen voor andere groepen en werkzaamheden.

Voorbereiding:
De groepsleerkracht zorgt ervoor dat voor een vervanger een actuele weekplanning beschikbaar is, ten minste een week vooruit. Hierin staan de vakken, de te behandelen leerstof en de benodigde verwijzingen naar bloknummers, lesnummers of pagina's. Ook is duidelijk waar de vervanger informatie vindt over het dagritme, de werkwijze en de belangrijkste afspraken in de groep.

Veel van deze informatie staat in Momento. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat duidelijk is welke informatie daar te vinden is en welke informatie in het groepslokaal beschikbaar moet zijn.

<u>Geplande afwezigheid</u>
Bij geplande afwezigheid zoekt de schoolleiding zo ruim mogelijk van tevoren vervanging. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat de vervanger de voorbereiding kan vinden. De vervanger voert het voorbereide programma naar vermogen uit.

<u>Plotselinge afwezigheid</u>
Bij plotselinge afwezigheid meldt de medewerker zich volgens de geldende afspraken af (tussen 07.30 en 08.00 uur, telefonisch). De schoolleiding onderzoekt zo spoedig mogelijk welke vervanging beschikbaar is. Wanneer een vervanger is gevonden, helpt waar nodig een collega van de parallelgroep om deze op de hoogte te brengen van de gang van zaken in de groep. De vervanger gebruikt de beschikbare voorbereiding en voert het programma naar vermogen uit.

Als er niet direct vervanging beschikbaar is, beoordeelt de schoolleiding de onderstaande mogelijkheden. De volgorde geeft richting, maar de situatie in de groep en de gevolgen voor de rest van de school bepalen welke oplossing verantwoord is.

Afspraken over vervanging

De schoolleiding onderzoekt achtereenvolgens welke van de volgende mogelijkheden beschikbaar en passend zijn:

1. Een ambulante leerkracht neemt de groep over. Dit kan ten koste gaan van tijd voor andere taken. Bij studieverlof wordt afzonderlijk beoordeeld of inzet mogelijk is.
2. Er wordt een bericht gestuurd in de vervangingsapp aan leerkrachten die hebben aangegeven beschikbaar te zijn voor vervangingswerkzaamheden.
3. Beschikbare vervangers uit de A/B-poule, de vervangingsmanager of Flexonderwijs worden benaderd.
4. Een parttime leerkracht van de school wordt gevraagd of deze tijdelijk extra kan werken.
5. De schoolleiding beoordeelt of een beschikbare leraarondersteuner, lio of stagiair in de betreffende groep kan worden ingezet. Daarbij wordt rekening gehouden met de opleiding, ervaring, gemaakte afspraken en de benodigde begeleiding.
6. Een beschikbare onderwijsassistent kan worden gevraagd om de opvang en begeleiding van een groep te ondersteunen. De schoolleiding maakt vooraf duidelijk welke werkzaamheden deze medewerker uitvoert, onder wiens verantwoordelijkheid dit gebeurt en of deze inzet passend is. Een onderwijsassistent mag aangeven deze inzet niet te willen.
7. Bij afwezigheid in groep 1 of 2 kan de schoolleiding beoordelen of de kleutergroepen tijdelijk anders kunnen worden ingedeeld. De grootte en samenstelling van de groepen en de beschikbare begeleiding zijn daarbij bepalend.
8. Wanneer een leerkracht gedurende de dag naar huis gaat, kan de schoolleiding besluiten de leerlingen voor de rest van de dag over andere groepen te verdelen, als dit verantwoord kan.

Als deze mogelijkheden geen passende oplossing bieden, kan de schoolleiding ouders vragen hun kind die dag thuis te houden. Voor kinderen die toch naar school komen, bijvoorbeeld omdat thuis opvang niet mogelijk is, organiseert de school opvang op school. De schoolleiding bepaalt hoe deze opvang wordt ingericht en informeert ouders hierover.

De schoolleiding beoordeelt de situatie iedere dag opnieuw en zorgt ervoor dat de gevolgen van uitval zo rechtvaardig mogelijk over de groepen worden verdeeld. Uitgangspunt is dat niet steeds dezelfde groep wordt gevraagd thuis te blijven. Wanneer de afwezigheid langer duurt, zoekt de schoolleiding in overleg met het bestuur naar een passende vervolgaanpak.

Bij inzet van een medewerker die niet zelfstandig als leerkracht kan worden ingezet, legt de schoolleiding vast wie verantwoordelijk is voor de onderwijsinhoudelijke aansturing en begeleiding. De inzet moet voor de betreffende groep verantwoord zijn.

Communicatie:

Een zieke medewerker communiceert niet zelf met ouders over de vervanging. De schoolleiding verzorgt de communicatie wanneer de afwezigheid gevolgen heeft voor de organisatie van de schooldag of wanneer een wijziging naar verwachting langer duurt.

Als ouders wordt gevraagd hun kind thuis te houden, ontvangen zij zo vroeg mogelijk bericht. Daarin staat ook wat ouders kunnen doen wanneer thuis opvang niet mogelijk is en wanneer zij informatie over de volgende schooldag kunnen verwachten.

Evaluatie:

Standaardtekst voor ouders bij vervanging

Beste ouders/verzorgers,

[NAAM] is vandaag afwezig. Wij hebben vervanging kunnen organiseren: [NAAM VERVANGER] staat vandaag voor groep [NUMMER]. Uw kind kan daarom gewoon naar school komen. Wanneer de afwezigheid langer duurt of de vervanging verandert, informeren wij u hierover.

Met vriendelijke groet,

[NAAM]

Standaardtekst voor ouders wanneer geen vervanging beschikbaar is

Beste ouders/verzorgers,

[NAAM] is vandaag afwezig. Ondanks onze inspanningen is het niet gelukt passende vervanging voor groep [NUMMER] te organiseren. Daarom vragen wij u om uw kind vandaag thuis te houden.

Wij begrijpen dat dit voor u lastig kan zijn. Als het niet mogelijk is uw kind thuis op te vangen, kan uw kind naar school komen. Wij zorgen dan voor opvang op school. Wilt u in dat geval contact met ons opnemen via [CONTACTGEGEVENS]?

Wij laten u vandaag weten hoe wij het onderwijs voor morgen organiseren. Dank voor uw begrip en medewerking.

Met vriendelijke groet,

[NAAM]