

Protocol communicatie rondom langdurige vervanging

Uitgangspunten:

- Communicatie met MR, team, ouders, leerlingen en individuele leerkrachten dient helder en zorgvuldig te gebeuren, aan de hand van dit protocol
- Het schoolbelang is leidend, gevolgd door het groepsbelang.
- Directie kijkt zorgvuldig naar leerkrachtkwaliteiten, groepszwaarte en groepshistorie en neemt dit mee in haar besluit.
- De directie registreert langdurige vervanging per groep door de jaren heen en codeert dit met groen, geel en rood.
- Informatie naar ouders gebeurt indien mogelijk aan het begin van de week. In ieder geval niet op vrijdag, om ouders de gelegenheid te geven te reageren.
- Directie streeft naar maximaal twee leerkrachten per groep.
- De directie van de Voorwegschool beslist over de personele bezetting van de groepen.

Langdurige vervanging die van tevoren bekend is, zoals bij zwangerschapsverlof of onbetaald verlof van leerkrachten.

- De leerkracht kondigt het verlof, het tijdstip en de duur ervan per mail of brief aan.
- De directie consulteert de klassenouder.
- Directie informeert MR en team over het aanstaande langdurig verlof.
- Directie bespreekt met MR en team de vervanging.
- Directie nodigt ouders en lid van de oudergeleding van de MR per brief uit voor een bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst maakt de directie de vervanger bekend en motiveert de beslissing.

Langdurige vervanging die zich plotseling aandient.

- Directie informeert MR en team over het aanstaande langdurig verzuim.
- Directie regelt vervanging voor de korte termijn en gaat op zoek naar een langdurige vervanger.
- De directie consulteert de klassenouder.
- Directie bespreekt met MR en team de vervanging.
- Directie nodigt ouders en lid van de oudergeleding van de MR per brief uit voor een bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst maakt de directie de vervanger bekend en motiveert de beslissing.

25 juli 2011
Marlies van der Rijst