

Stappenplan bij ziekte en inval – informatie voor ouders / website / schoolgids:

Bij ziekmelding langer dan een dag van te voren:

- Melding aan directie;
- Zelf of directie vraagt aan duo – collega of hij / zij in kan vallen;
- School meldt bij Driessen (vervangerspool);
- Directie meldt ouders dat er mogelijk geen inval beschikbaar is;
- Op het moment dat er wel of geen inval is (avond van te voren) meldt directie dit definitief aan de ouders.

Dag 1: leerlingen van de groep zijn vrij

Dag 2: invaller of leerlingen worden opgedeeld

Dag 3: voortzetting opdelen of andere groep krijgt vrij en deze leerkracht gaat voor de groep

Dag 4: Andere groep wordt opgedeeld

etc.....

Uitvraag voor inval – extern of extern – blijft staan, als een invaller beschikbaar is wordt deze natuurlijk ingezet.

Ziekmelding dag van te voren:

- Melding aan directie;
- Zelf of directie vraagt aan duo – collega of hij / zij in kan vallen;
- School meldt bij Driessen (vervangerspool);
- Directie meldt ouders dat er mogelijk geen inval beschikbaar is;
- Op het moment dat er wel of geen inval is (avond van te voren) meldt directie dit definitief aan de ouders.

Dag 1: leerlingen van de groep zijn vrij

Dag 2: invaller of leerlingen worden opgedeeld

Dag 3: voortzetting opdelen of andere groep krijgt vrij en deze leerkracht gaat voor de groep

Dag 4: Andere groep wordt opgedeeld

etc.....

Uitvraag voor inval – extern of extern – blijft staan, als een invaller beschikbaar is wordt deze natuurlijk ingezet.

Ziekmelding 's ochtends:

- Melding aan directie;
- Zelf of directie vraagt aan duo – collega of hij / zij in kan vallen;
- School meldt bij Driessen (vervangerspool);
- Directie mailt ouders van de groep dat de groep die dag wordt opgedeeld.

Dag 1: leerlingen worden opgedeeld; (eventueel in afwachting van de invaller)

Dag 2: leerlingen van de groep zijn vrij

Dag 3: voortzetting opdelen of andere groep krijgt vrij en deze leerkracht gaat voor de groep

Dag 4: Andere groep wordt opgedeeld

etc.....

Uitvraag voor inval – extern of extern – blijft staan, als een invaller beschikbaar is wordt deze natuurlijk ingezet.

Afwezigheid op langere termijn:

- Overleg met directie
- Uitvraag bij duo – collega en bij invalpool
- Intern regelen via opdelen / extra werk en / of vrij geven
- Directie mailt ouders.

Opdelen: numeriek, op basis van groep en groepsgrootte of op basis van de beschikbare 'vaste schil' (veel inval vraagt een andere verdeling)