



Protocol lesuitval

1. Een zieke collega meldt zich, op de dag van ingaan van ziekte, ziek bij de sectieleider vso en bij de administratie van de school. Deze ziekmelding wordt zo vroeg als mogelijk gedaan en in ieder geval voor 8.00 uur.
2. Ziekmeldingen worden zo mogelijk dezelfde dag of, indien bekend, eerder door de sectieleider vermeld op de website www.sovsodepiramide.nl knop Praktische info, knop Roosterwijzigingen.
3. Roosterwijzigingen worden, indien eerder bekend, vóór 07.30 uur de volgende dag op de website gezet. Ook worden roosterwijzigingen op het mededelingenbord op de vso-gang vermeld.
4. Uitgangspunt bij roosterwijzigingen is dat lesuitval wordt beperkt.
5. Indien mogelijk worden lessen geclusterd om tussenuren te voorkomen.
6. Lesuitval wordt opgevangen door vervanging van de zieke collega door een andere collega.
7. Wanneer bovenstaande in uitzonderlijke gevallen niet mogelijk is, krijgen de leerlingen een huiswerkuur zonder begeleiding van een docent. In dit uur worden ze geacht huiswerk te maken. Op de website staat dan vermeld huiswerk en/of leesboek meenemen.
8. De leerlingen van de eerste twee leerjaren vmbo en havo worden in bovenstaand geval bij voorkeur verdeeld over de andere groepen,
9. Aan het begin van het schooljaar ondertekenen ouder/verzorgers een 'Toestemmingsformulier Lesuitval'. Op dit formulier geven zij aan of hun zoon/dochter bij lesuitval aan het einde van de dag naar huis mag. De sectieleider verwerkt de al dan niet verleende toestemming op een formulier op de K-schijf, een harde schijf toegankelijk voor medewerkers. De collega's worden hiervan op de hoogte gebracht.
10. Bij langduriger ziekte van een collega wordt eerst intern naar vervanging gezocht. Hierbij wordt ook de sectieleider so en de dienst Ambulante Begeleiding ingeschakeld.
11. Wanneer de ziekte wordt voorzien als ziekte voor langere tijd, zet de sectieleider een advertentie voor een (ziekte)vervanger op het internet en in de krant.
12. Specifiek wordt de vacature op de schoolwebsite en het intranet van het schoolbestuur opengesteld.
13. Vervolgens wordt een interne selectieprocedure gelopen en wordt de kandidaat bij voldoende geschiktheid in inzetbaarheid voorgedragen aan het schoolbestuur.