



Retningslinjer for vikardækning

Målet med disse retningslinjer for vikardækning er at gennemføre mest mulig undervisning så kvalificeret som muligt med skolens kendte personale.

Vikardækning af undervisning foregår efter følgende retningslinjer:

- Kendt fravær såsom ekskursioner, lejrskoler, kurser, m.v. aftales med vikardækkerne i så god tid som muligt.
- Ferie-/fridage og omsorgsdage aftales med nærmeste leder og der gives besked til vikardækkerne inden deadline i de tre 3 beskrevne perioder for skoleåret.
- Tjenestefri aftales med nærmeste leder og der gives besked til vikardækkerne så hurtigt som muligt.
- Pludselig opstået fravær som sygdom, barns sygedag etc. ringes ind til vikardækkerne om morgenen mellem kl. 6.20 og 6.40
- Hvis skolens egne lærere eller pædagoger er i stand til at gennemføre den pågældende undervisning, sættes disse på vikaropgaverne.
- Har skolen ikke nok ledigt personale, rekvireres eksterne vikarer (primært lærerstuderende eller læreruddannede).
- Ved længerevarende fravær etableres en fast vikarordning enten via en vikar eller ved en af skolens faste lærere, der således rokeres.
- Fagtimer vikardækkes altid. Holdtimer dækkes så vidt det er muligt.
- Der følges op via en skriftlig tilbagemelding fra ekstern vikar til fraværende lærer. Disse sedler sættes i en mappe på kontoret (gælder for hovedskolen). Intern opfølgning sker enten via mundtlig eller skriftlig tilbagemelding.
- Hvert klasseteam er forpligtet til at have velegnet vikarmateriale

November 2018.