

TIEN TIPS VOOR DE VASTE LEERKRACHT

We hebben allemaal wel eens een vervanger in onze klas. Samen met deze invaller zorg je voor een succesvol verloop van de vervanging. Niet alleen de invaljuf of –meester, is namelijk verantwoordelijk voor een georganiseerde dag!

1. Zorg voor duidelijke routines en procedures en oefen deze in, zodat de kinderen ze ook zonder jou kunnen uitvoeren.

2. Plan minimaal een week vooruit en zorg dat voor deze periode ook het kopieerwerk en dergelijke klaarligt.

** Zelf plan ik dit soort zaken van vakantie tot vakantie, zodat ik in drukke periodes niet in de stress raak. Dat alles klaarligt voor een vervanging, is een mooie bijkomstigheid.*

3. Weet je van te voren dat er een vervanger in je klas zal zijn, benoem dan één leerling tot ‘assistent’, die de dag erna de hele dag de invaller mag helpen.

** Je weet zelf wel welke kinderen geschikt zijn voor deze taak. En wie niet...*

4. Zorg voor een blaadje met aanwijzingen voor eventuele vervangers en bewaar het op een logische plaats. Zet hier inlogcodes voor het digitaal schoolbord, namen van leerkrachten die kunnen helpen en bijzondere informatie over leerlingen op.

5. Is de vervanging van te voren bekend, bereid je leerlingen voor op je afwezigheid door je verwachtingen kenbaar te maken. Hoe kunnen ze de invaljuf of – meester helpen?

6. Weet je dat er een vervanger in je groep is, houd er dan in je planning rekening mee. Plan geen lessen die moeilijk te geven zijn zonder voorkennis en laat geen spreekbeurten plaatsvinden.

7. Heb je een lastige groep, spreek dan met je collega's af dat ze tijdens jouw afwezigheid af en toe eens binnenlopen.

8. Ben je op de vervanging voorbereid, geef dan voor je vervanger aan wat je verwachtingen voor hem of haar zijn.

** Vind je het bijvoorbeeld heel belangrijk dat de rekenschriften nagekeken worden, maar maakt je dat bij taal niet uit, maak dit dan kenbaar.*

9. Vraag de vervanger of vervangster om iets op papier te zetten ter evaluatie. Dit kun je dan weer gebruiken om met de kinderen te evalueren.

10. Ben je tevreden over een invaller, maak dit dan kenbaar bij je directeur.

** Misschien kan ervoor gezorgd worden dat hij of zij de volgende keer weer bij jou kan vervangen. Of het helpt de vervanger om aan een goede beoordeling te komen.*