**Aanwezigheidsmatrix**

**Doel van de aanwezigheidsmatrix**

Jaarlijks wordt aan het begin van het schooljaar de dagwijzer (jaarplanner) vastgesteld. In de dagwijzer worden activiteiten en vergaderingen[[1]](#footnote-1) opgenomen, die met het onderwijs en de schoolorganisatie zijn verbonden. De dagwijzer is bedoeld om medewerkers en leerlingen te helpen om hun werkzaamheden voor school evenwichtig over het cursusjaar te verdelen. Medewerkers en leerlingen kunnen in een vroeg stadium rekening kunnen houden met de planning van schoolactiviteiten en hun persoonlijke planning. Het gebruik van de dagwijzer draagt eraan bij dat piekbelastingen zo veel mogelijk worden voorkomen en de continue kwaliteit van het onderwijsprogramma wordt gewaarborgd.

Naast de dagwijzer wordt een aanwezigheidsmatrix gebruikt. De aanwezigheidsmatrix heeft tot doel om kaders aan te reiken over de aanwezigheid van medewerkers bij een aantal schoolactiviteiten, die voor de ontwikkeling van mensen en onderwijs belangrijk zijn. Een parttimer (of docent met verlof) kan niet elke vergadering bijwonen. De ontwikkeling van de organisatie is echter wel afhankelijk van medewerkers, die met elkaar en ouders en leerlingen goede overleggen voeren over het schoolwerk en over het verhogen van de onderwijsopbrengsten.

De aanwezigheidsmatrix en de hieronder genoemde kaders hebben tot doel om behulpzaam te zijn bij het maken van goede afspraken over de inzet/aanwezigheid bij vergaderingen tussen de medewerker en zijn leidinggevende:

* In onderstaande aanwezigheidsmatrix wordt de minimale aanwezigheid van elke docent beschreven. Daarbij zijn de uitgangspunten vanuit de cao-vo 2021 (hoofdstuk 6 Arbeidsduur: 6.1 en 6.2; hoofdstuk 8 Taakbeleid: 8.1 en 8.2) leidend en op basis van het gesprek van de medewerker met zijn/haar leidinggevende kan dat tot een afwijkende afspraak inzake aanwezigheid zijn. Een en ander wordt vastgelegd in het jaartaakformulier;
* De dinsdag is de ‘vaste’ overlegdag. Een medewerker die niet op deze dag werkt en aanwezig is, maakt aan het begin van het schooljaar afspraken met de direct leidinggevende en sectievoorzitter hoe zijn/haar actieve inbreng tot stand komt en hoe de terugkoppeling en communicatie wordt geregeld, waarmee geborgd wordt dat het teamlid en kan participeren bij afwezigheid en goed geïnformeerd is en blijft inzake onderwijsontwikkelingen enz.
* De in de aanwezigheidsmatrix genoemde frequentie per activiteit is onderdeel van het jaartaakformuliergesprek, zoals dat (uiterlijk) in de eerste periode van het schooljaar plaatsvindt. Derhalve vindt er in overleg maatwerk plaats en worden de afspraken daaromtrent vastgelegd en in de (voortgangs-) gesprekken gemonitord.
* Aanwezigheid bij teamvergaderingen en sectiebijeenkomsten is afhankelijk van de aanstelling. Dit om te voorkomen dat andere taken niet uitgevoerd kunnen worden. In overleg met de teamleider is een parttimer al dan niet aanwezig. Voorwaardelijk is dat de teamagenda en sectieagenda tijdig bekend zijn, zodat eenieder een verantwoorde afweging kan maken en dit in goede afstemming met de teamleider en sectievoorzitter.
* Van de afspraken kan in overleg, bij een sterk organisatorisch belang (bezoek inspectie, audit e.d.), gemotiveerd worden afgeweken van onderstaande matrix;
* Niet alle vergaderingen zijn verplicht om bij te wonen; afwezige medewerkers conformeren zich aan de groepsbesluiten;
* Medewerkers die bij een bepaalde vergadering niet aanwezig zijn, moeten zich tijdig afmelden en leveren vooraf tijdig hun schriftelijke inbreng aan, voor een goed verloop van de vergadering;
* Medewerkers die bij een bepaalde vergadering niet aanwezig zijn, informeren zich over de uitkomsten van de vergadering;
* Medewerkers met BAPO en ouderschapsverlof kunnen ten hoogste driemaal per jaar worden verplicht om te werken op een hiervoor aangemerkt dagdeel. In principe wordt er op verzoek compensatie gegeven voor de extra tijdsinvestering;
* Gedurende het schooljaar vinden er ook andere overleggen (secties, expertgroepen e.d.) plaats die weliswaar zijn ingepland in de dagwijzer om een overlegmoment te creëren, echter, medewerkers kunnen in overleg van de voorgestelde planning afwijken.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aanwezigheidsmatrix  Soorten overleggen/vergaderingen | Aanwezigheid | Doel van de vergadering | Frequentie |
|  | | | |
| Jaaropening en -sluiting | Bij werkdag  aanwezig[[2]](#footnote-2) | Het bespreken van organisatorische onderwerpen met het doel om het afgelopen jaar te evalueren en om goede start te maken met de ontwikkeling van de school in het nieuwe schooljaar. | 2 x per jaar |
| Ontvangst nieuwe brugklasleerlingen | Beoogde mentoren  aanwezig | Het verwelkomen van nieuwe leerlingen, zodat ze zich organisatorisch en mentaal startklaar voelen voor het komende schooljaar. | 1 x per jaar in juni |
| Teamvergaderingen | Naar rato aanwezig op basis van fte in overleg met teamleider | Het voeren van de professionele dialoog over het onderwijs en de begeleiding aangaande de specifieke leerweg en/of de locatie. | Gespreid over de weekdagen 6-8 x per jaar |
| Voorbereiding informatieavond ouders (mentoren beraad) | Bij werkdag aanwezig | Het bespreken van het programma voor ouder(s)/verzorger(s) tijdens de informatieavond Mentoren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van het programma. | 1 x per jaar |
| Informatieavond voor ouder(s)/verzorger(s) | Verplicht voor mentoren | Het informeren van ouder(s)/verzorger(s)en over het schooljaar en de samenwerking met de mentor, zodat ze hun kind beter kunnen begeleiden bij de schoolopleiding. | 2-3 x per jaar |
| Ouderavonden of ouderspreekavonden | Verplicht voor betrokken docenten | Het maken van goede werkafspraken over de inzet van de leerling, het onderwijsaanbod – van de docent en de ondersteuning door de ouder(s)/verzorger(s) om het welzijn en de resultaten van de leerling te verhogen. | 1-3 x per jaar |
| Leerlingbespreking per klas | Mentor verplicht  Aanwezigheid vakdocent hiernaast | Het bespreken van individuele leerlingen en de gehele klas over breed ervaren knelpunten met het doel om gemeenschappelijk verbeteractiviteiten te benoemen die aansluiten bij de onderwijsbehoeften van leerlingen en die de kwaliteit van het leef- en leerklimaat verbeteren.  Na de 2e toetsweek zijn vakdocenten verplicht aanwezig bij de bespreking van examenklassen. Overige vergaderingen verplicht aanwezig bij werkdagen. | 1-2 x per jaar per klas |
| Vaststelling uitslag examens CE1 | Docenten  verplicht | Het opstellen van gemotiveerde adviezen voor de herkansing van afgewezen examenkandidaten. | 1 x per jaar |
| Spreekavond profiel/sectorkeuze | Mentor verplicht | Het geven van informatie aan ouders en leerlingen waarmee gefundeerde keuzes kunnen worden gemaakt voor vakken (vakkenpakket) en/of een passende vervolgopleiding. | Afhankelijk per leerroute |
| Studiedagen/studiemomenten | Bij werkdag aanwezig[[3]](#footnote-3) | Het bevorderen van kennis en vaardigheden over werk/onderwijs gerelateerde onderwerpen om persoonlijke en organisatiedoelen te realiseren. Medewerkers leggen jaarlijks verantwoording af -in het POP gesprek- over de inzet voor hun persoonlijke ontwikkeling. | 2-3 x per jaar |
| Open huis | Medewerkers  verplicht | Het ondersteunen van leerlingen en ouders bij de kennismaking met onze school, zodat ze gefundeerde keuzes kunnen maken voor een middelbare school die bij hen past. | 1 x per jaar |
| Overgangsvergadering & revisievergadering | Docenten verplicht | Het nemen van overwogen en gemotiveerde besluiten over de doorstroom van leerlingen. | Periode in de laatste schoolweek |
| Diploma-uitreiking | Mentoren verplicht | Het gezamenlijk vieren van successen van onze leerlingen. | 1-3 x per jaar |

1. Als over vergaderingen wordt gesproken, moeten hieronder ook alle andere overleggen, voorlichtingsactiviteiten en studieactiviteiten worden begrepen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Op basis van de geaccordeerde beschikbaarheidstabel (vgl. cao-vo) op het roosterwensenformulier opgesplitst naar dagdeel. [↑](#footnote-ref-2)
3. Medewerkers kunnen o.b.v. een persoonlijk ontwikkeldoel dringend worden aangespoord om bij studiedagen aanwezig te zijn. Door spreiding van studiedagen over de weekdagen in het schooljaar, wordt eenieder in de gelegenheid gesteld zoveel mogelijk studiedagen bij te wonen. [↑](#footnote-ref-3)