



INVAL-INFO

*Een praktische handreiking
voor invalleerkrachten om makkelijker
de weg te vinden in het onderwijs*

OPENBAAR SCHOLENNETWERK HEERENVEEN

De Basis

PRIMAIR ONDERWIJS ZUIDWEST FRIESLAND

De Gearhing

ONDERWIJSGROEP

Primus

VOORWOORD

Met deze brochure informeren wij u hoe de vervanging bij de schoolbesturen 'de Gearhing', Primus en De Basis is georganiseerd.

De schoolbesturen werken samen om de vervanging vanuit een centraal punt te regelen.

Voor de scholen betekent dit niet langer zelf op de meest onverwachte momenten naar vervangers zoeken; voor de vervangers betekent dit een

vast aanspreekpunt en een grotere kans om daadwerkelijk te worden ingezet.

Deze brochure is in de eerste plaats bedoeld om u goede informatie te verstrekken. Van adressen tot en met rechtspositie en wat praktische tips

Maar ook voor scholen is het een bruikbare informatiebron.

Namens de besturen,

Tom Dolleman

Personeelsadviseur



INHOUDSOPGAVE

♦ Voorwoord	1
♦ Contactgegevens bestuursbureaus	3
♦ Invallers zijn belangrijk	4
♦ E.H.B.I. (Eerste Hulp Bij Invallen)	5
♦ Informatie over invalwerk binnen de scholen van De Basis, 'de Gearhing' & Primus	8
♦ Vervangingsprotocol	11
♦ Scholenlijsten	
• <i>De Basis</i>	13
• <i>'de Gearhing'</i>	17
• <i>Primus</i>	22
♦ Colofon	22

Contactgegevens

De Basis

Openbaar scholennetwerk Heerenveen

Iepenlaan 2 ■ Postbus 159
8441 BT Heerenveen ■ 8440 AD Heerenveen

Telefoon 0513 - 656 656 **0513 - 656 650 (voor vervanging)**

E-mail algemeen@debasisheerenveen.nl

Website www.debasisheerenveen.nl

'de Gearhing'

Primair onderwijs Zuidwest Friesland

De Wymerts 7
8701 WT Bolsward

Telefoon 0515 - 534300

E-mail bestuursbureau@gearhing.nl

Website www.gearhing.nl

Primus

Voltahof 3 ■ Postbus 157
8501 XP Joure ■ 8500 AD Joure

Telefoon 0513 - 481170

E-mail info@ogprimus.nl

Website www.ogprimus.nl

Administratiekantoor

Voor de Gearhing & Primus

OSG Leeuwarden
Tesselschadestraat 31 ■ Postbus 393
8913 HH Leeuwarden ■ 8901 BD Leeuwarden

J. Olthof (voor Gearhing)

Telefoon 058 - 2 334 620

E-mail j.olthof@osg.nl

Website www.osg.nl

INVALLERS ZIJN BELANGRIJK

Ziekte en verlof zorgen dagelijks voor hiaten in de personeelsbezetting van een school.

Voor de continuïteit van het onderwijs zijn gekwalificeerde invallers dan ook van groot belang.

Maar niet alle invallers ervaren dat hun werk belangrijk gevonden wordt.

Invallers hebben vaak het gevoel er een beetje 'bij te hangen'. Je neemt een klas over en bent daarna weer weg.

Dat sterke besef van tijdelijkheid leidt er vaak toe dat je als invaller niet zo gemakkelijk geneigd bent zaken aan te kaarten die op school beter kunnen.

Voor ons hang je er als invaller niet bij.

Deze brochure is een praktische handreiking om makkelijker je weg te vinden in het onderwijs van ons scholennetwerk

Ondanks alle zorg die aan deze uitgave is besteed blijven vergissingen mogelijk.

De bestuursbureaus stellen zich niet aansprakelijk voor eventuele onjuistheden die ondanks alle aandacht in deze uitgave mochten voorkomen.

***EHBI** (Eerste Hulp Bij Invallen)*

Veel scholen kampen regelmatig met *een tekort aan invalleerkrachten*.

In veel gevallen is zelfs helemaal niet aan een (geschikte) invaller te komen op momenten dat er dringend iemand nodig is.

Twee partijen

Aan invalwerk zitten twee kanten: de kant van de school en die van de invaller. En beide *partijen* hebben bepaalde verwachtingen van elkaar:

- De school als organisatie verwacht van de invalkracht dat zo'n invaldag op enigszins redelijke wijze verloopt en dat er ook nog *zinnvol werk* wordt gedaan, liefst volgens het gewone programma.
- De invalkracht verwacht de nodige *steun en informatie* waar hij of zij niet buiten kan om de klus die dag naar behoren te kunnen klaren.

Het is voor beide partijen van wezenlijk belang dat het invallen zo soepel mogelijk verloopt. Met de minste schade voor de kinderen in hun leerproces en met de minste schade voor de invaller!

Beide partijen doen er goed aan zich voor te bereiden op zo'n invaldag (of invalperiode), zodat er op het moment van invallen adequaat gehandeld kan worden. De school/groep heeft er dan meer profijt van: de invaldag hoeft geen verloren dag te worden. En de invalkracht ervaart dat het een zinvolle, vruchtbare dag kan zijn waaraan ook nog enige arbeidsvreugde te beleven valt.

De school heeft in dit verband de taak om op z'n minst een prettige eerste opvang van de invaller te verzorgen. En om maatregelen en voorzieningen te treffen die ervoor zorgen dat

Maar ook als er wel een invaller op school komt, loopt niet altijd alles van een leien dakje.

Toch kunnen we zowel voor de klas als voor de invalkracht veel vervelende dingen voorkomen door een goede voorbereiding

er snel aan het werk kan worden gegaan met (zoveel mogelijk) het gewone dagprogramma. Dus niet alleen maar: "Dit is vandaag je klas. Nou, succes ermee!", waarna de invaller aan z'n lot wordt overgelaten.

Maar aan de andere kant mag de school uiteraard ook wel het een en ander van de invalkracht verwachten.

Daar staat u dan...

Daar staat u dan... Als vreemde eend in de bijt. Want u bent invalkracht op een onbekende school. In een onbekende groep. Onzeker over wat u vandaag te wachten staat. Hoe wordt u verwelkomd? Hoe reageren de mensen van het team? Hoe reageren de kinderen? Heeft iemand tijd voor u om u enigszins gewijs te maken? Om u te introduceren bij de klas?

Invalwerk is geen gemakkelijk werk. En vaak ondankbaar en ondergewaardeerd. Veel invalkrachten ervaren *contact met het team* en *begeleiding* als problematisch. Met name bij kortdurend invalwerk. Daarbij moet een invaller vaak ook nog eens opboksen tegen de demotivatie van de leerlingen die liever hun eigen leerkracht zien.

Invallen is zwaar werk, maar het heeft ook positieve kanten. Van invalwerk op verschillende scholen kunt u ontzettend veel leren. En vaak is dat ook het doel van (vooral beginnende) leerkrachten.

Invaltips

Hieronder volgt een aantal *tips* waarmee een invalkracht zijn (haar) voordeel kan doen:

- Probeer ruim op tijd op school aanwezig te zijn.
- Zorg ervoor zelf een *pretpakket* achter de hand te hebben om de eerste dag zinvol door te komen.
- *Voortschrijdend onderwijs* in taal en rekenen zal meestal wel lukken. Er zijn tegenwoordig duidelijke handleidingen die stap voor stap aangeven hoe de instructie dient te verlopen.
- Probeer snel wat informatie eigen te maken met betrekking tot de punten genoemd onder: *Materiële voorzieningen* en *Opvang en begeleiding van de invaller* (bladzijde 7 en 8).
- Probeer er ook snel achter te komen hoe het *dagprogramma* verloopt. Zeker met betrekking tot de *organisatie* bij heterogene groepen, combinatiegroepen, circuitmodellen, taktijden, uren waarin zelfstandig kan worden gewerkt, enzovoort. Dus met name in gevallen dat de organisatie wat gecompliceerd en nogal schoolspecifiek lijkt. Houdt u goed aan de tijden.
- De kinderen weten hierover ook veel te vertellen. Vraag ernaar.
- Indien dit mogelijk (of nodig) is, kunt u de groep laten beginnen met bijvoorbeeld vijftien minuten lezen (in boeken van de bibliotheek) om zelf even wegwijs te raken in de klassenmap of een handleiding.
- Begin met een *kennismakingskring*. Bijvoorbeeld via de absentielijst.
- Train u zelf in het snel leren kennen van de namen van de kinderen. Een persoonlijke benadering werkt beter dan: “Hé, jij daar, achteraan...!”
- Is er geen *klassenplattegrond* aanwezig, maak er dan snel zelf een.
- Vraag om een *school-informatie-boekje*. Hierin staan alle gegevens over schooltijden, namen van collega’s en dergelijke.

- Alle begin is moeilijk. Schroom niet uw (oudere) collega’s om advies of begeleiding te vragen. Dat is geen teken van zwakte. Integendeel.
- Ruime kennis van gangbare methoden is aan te bevelen.
- Noteer voor u zelf steeds wat u van zo’n invaldag of invalperiode hebt geleerd. Elke klas, elke school, elk schoolklimaat is anders.
- Noteer voor u zelf wat u op de invalschoon ziet aan aardige, bruikbare ideeën voor tekenen, handvaardigheid, organisatievormen, afspraken, regels, enzovoort.
- Laat zo nodig de kinderen helpen bij de instructies: “Onze juf (meester) legt deze som altijd zó uit...!”
- Moet u langer dan één dag in dezelfde groep invallen, bereid u dan goed voor.
- Is er ergens hulp voor nodig van *buitenaf*, ga dan niet zelf de klas uit, maar stuur even een kind naar een collega.
- Houd goed bij welke dag(en)/uren u gewerkt hebt (in verband met de uitbetaling).

Materiële voorzieningen

Leerkrachten houden er in het algemeen onvoldoende rekening mee dat zij ziek kunnen worden en dat dan iemand anders wegwijs moet kunnen worden in hun spullen.

De *materiële voorzieningen* vormen voor een invaller een basisvoorwaarde om uit de voeten te kunnen met een onbekende groep.

In elke klas behoren daarom aanwezig te zijn:

- ⇒ Een *leerlingenlijst/absentielijst*.
- ⇒ Een *klassenplattegrond*.
- ⇒ Een *lesrooster/activiteitenplan*.
- ⇒ Een *dag- en/of weekvoorbereiding*.

- ⇒ Een *afsprakenlijst* op *klassenniveau*/*schoolniveau*, met daarin:
 - afspraken over gedragsregels (bijvoorbeeld: naar het toilet gaan, stilteteken, enzovoort);
 - afspraken over corrigeren
 - afspraken over trakteren
- ⇒ Een *administratiemap*/*vorderingenmap*.
- ⇒ *Specifieke informatie* over de kinderen (beknopt, direct nodig om te weten), zoals:
 - medicijngebruik
 - kinderen met gehoor- of zichtproblemen
 - kinderen die voor r.t. uit de klas gehaald worden (lijstje: wie, wanneer)

Het is belangrijk de gegevens *up-to-date* te houden.

Verder is het voor een invaller nodig dat aanwezig zijn:

- ⇒ *Handleidingen* van de gebruikte methoden.
- ⇒ De *werkschriften* van de kinderen.
- ⇒ *Voorraadjes* lege schriften, tekenblaadjes, inktpatronen, krijtjes, enzovoort.
- ⇒ *Overzichtelijk opgeborgen lesmaterialen*.

Opvang en begeleiding

Als een invaller voor het eerst op de school komt invallen, is beslist *goede opvang en begeleiding* nodig. En dit des te meer als het gaat om iemand met weinig of geen invalervaring. Dat spreekt vanzelf.

Maar ook als de invaller al wat vaker op school geweest is, zijn enige handreikingen zeker op z'n plaats.

Meestal is de tijd 's ochtends - voor aanvang van de lessen - kort.

Een van de directie- of teamleden neemt het dagprogramma met de invaller door.

Dit gebeurt als volgt het meest efficiënt:

⇒ *Vóór schooltijd*: het programma tot aan de pauze.

⇒ *In de pauze*: het programma tot aan de middagpauze.

In de middagpauze: het middagprogramma.

Verder worden in het kort de *relevante zaken* nagelopen, die hieronder zijn vermeld:

⇒ Diverse punten, hiervoor genoemd onder *Materiële voorzieningen*.

⇒ Controle op de aanwezigheid van noodzakelijke handleidingen en schriften

⇒ Vertellen bij wie in *noodgevallen* aangeklopt kan worden

⇒ Doorgeven als er deze dag iets bijzonders op het programma staat, zoals bijvoorbeeld:

- les bewegingsonderwijs (hoe laat vertrek, organisatie)
- activiteiten met ouderhulp
- toets (uitstellen)schoolspecifieke organisatievormen bij: combinatiegroepen, circuitmodel, taakuren, stamgroepen, niveauwerk, enzovoort

⇒ Vertellen bij wie een zeer 'tegendraadse' leerling tijdelijk ondergebracht kan worden

Het doorgeven van dit soort informatie geeft een invaller het gevoel er niet alleen voor te staan.

De Basis, Gearhing, Primus

Hieronder volgt informatie over diverse zaken betreffende het invalwerk binnen de scholen van het openbaar scholennetwerk De Basis te Heerenveen in samenwerking met het schoolbestuur van 'de Gearhing' en Primus.

◆ Procedure

Wanneer nieuwe invalkrachten zich komen aanmelden dient de invalkracht het aanmeldingsformulier in te vullen en een afdruk van zijn of haar diploma alsmede een kopie van het ID-bewijs aan de Basis te overhandigen. De Basis zorgt ervoor dat kopieën hiervan worden verstuurd naar het administratiekantoor van 'de Gearhing' en Primus.

Na inschrijving komen zij op de invallijst en te zijner tijd wordt de invaller uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de werkgroep invallers.

Indien invalkrachten daadwerkelijk gaan invallen ontvangen zij een aanmeldingssetje dat *zo spoedig mogelijk* dient te worden ingevuld en opgestuurd.

Bij langdurige vervanging volgt binnen drie maanden een beoordelingsgesprek.

Ieder personeelslid behoort een akte van benoeming of aanstelling te ontvangen bij zijn indiensttreding, uiterlijk vier weken na indiensttreding.

Invallers krijgen voor korte perioden meestal geen echte akte maar krijgen (vaak achteraf) een schriftelijke bevestiging, een bevestigingsbrief.

◆ Ambtenaarschap

Alle invalkrachten zijn ambtenaar in de zin van de Algemene Burgerlijke Pensioenwet en vallen daarom onder alle pensioenverzekeringen van deze wet. De diverse premies hiervoor worden op het salaris ingehouden. Voor de opbouw van het ouderdomspensioen tellen alle gewerkte dagen mee.

Ongehuwden kunnen bij het A.B.P. laten registreren dat zij samenleven waardoor hun partner aanspraak kan laten gelden op een nabestaandenpensioen.

Voor meer informatie verwijzen wij u door naar de website van het abp: www.abp.nl.

◆ Salaris

Het salaris wordt vastgesteld aan de hand van het laatst verdiende salaris. Een overzicht van de salarisschalen kunt u vinden in het CAO-boekje of via de website www.aob.nl (po-cao).

◆ Salaris (vervolg)

Met ingang van 1 augustus 1998 wordt in het onderwijs gewerkt met een zogenaamde *werktijdfactor*. Voor de duidelijkheid volgt hier een overzicht van de werktijdfactor voor de verschillende dagen van de week: (let wel: Primus hanteert andere werktijdfactoren)

	Was in uren:	= werktijdfactor
hele dag	8,5	0,2306
ochtend	5	0,1356
middag	3,5	0,0950
woensdagochtend	6	0,1628

Aan de invalkracht worden echter niet meer uren betaald dan de taakomvang van de vervangen leerkracht.

De betaling van het salaris vindt in principe 1 maand later plaats. Langdurige invalperiodes vormen hierop indien mogelijk een uitzondering. Voor de scholen van de Gearhing en Primus worden de salarissen (en reiskosten) uitbetaald door OSG in Leeuwarden. Voor de scholen van De Basis wordt dit uitbetaald door De Basis.

Een invaller wordt betaald vanaf de eerste werkelijke werkdag tot en met de laatste werkelijke werkdag. Bevindt zich tussen deze twee dagen een vakantie en betreft het een vervanging van dezelfde persoon aan dezelfde school, dan wordt ook de vakantie uitbetaald.

◆ Reiskostenvergoeding

Elke invaller, bij wie de reisafstand (enkele reis) tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, groter of gelijk is aan 7,1 km. heeft, ongeacht het vervoermiddel, recht op een vergoeding. De reisafstand wordt door de werkgever aan de hand van de ANWB-routeplanner (snelste route) bepaald. Voor het declareren van de kosten moet gebruik worden gemaakt van een reiskostenformulier. Val je in voor de Gearhing of Primus dan kan een reiskostenformulier op school of via OSG in Leeuwarden worden verkregen. Val je in voor De Basis dan zijn de formulieren op te vragen bij De Basis of te downloaden op de site www.debasisheerenveen.nl.

◆ Interne werving

Als er onderwijsvacatures ontstaan wordt er eerst geselecteerd onder leerkrachten in vaste dienst en (potentiële) wachtgelders. Vervolgens wordt er geselecteerd onder de invalkrachten waarvan een goede beoordeling aanwezig is. Interne vacatures worden naar de scholen en naar de invalkrachten gezonden.

Een invalkracht krijgt recht op *uw-uitkering* indien er binnen een periode van 36 weken voordat u werkloos werd, tenminste 26 weken is gewerkt. (www.uwv.nl)

◆ Tenslotte

Als extra bijlagen zijn toegevoegd het 'Vervangingsprotocol' en een lijst met de scholen van het openbaar scholennetwerk De Basis, 'de Gearhing' en Primus.

Waar u de mannelijke vorm leest, kunt u uiteraard ook de vrouwelijke vorm lezen.

Als u nog vragen heeft over het bovenstaande of over andere zaken betreffende vervanging, rechtspositie, e.d., dan kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen:

(0513) 656.640	<i>Tom Dolleman</i>	(De Basis - personeelsadviseur)
656.646	<i>Klaas Rypkema</i>	(De Basis - salaris, loonadministratie)
656.647	<i>Rieneke Achtien</i>	(De Basis - reiskosten)
656.650	<i>Simone Hoogterp</i>	(De Basis - aanspreekpunt vervanging)
656.656	<i>Annamieke de Boer</i>	(De Basis - aanspreekpunt vervanging)
656.652	<i>Appie Wapstra</i>	(De Basis - rechtspositie)
(0515) 534.304	<i>Rob Schuilenburg</i>	('de Gearhing' - bestuursbureau)
(0513) 481.170	<i>Klaske Talsma</i>	(Primus - stafbureau)
(0513) 481.174	<i>Henk Hofstee</i>	(Primus - stafbureau)
(058) 2.334.620	<i>Janke Olthof</i>	('de Gearhing' - adm.-kantoor OSG)

Vervangingsprotocol

1. Een groepsleerkracht meldt zijn afwezigheid zo spoedig mogelijk bij de school(leider) (liever 's avonds 22.30 uur dan 's ochtends 8.00 uur) en de school belt dit door aan het bureau.
2. Het bureau probeert een invaller te regelen die op de invallijst staat. Uiteraard kunnen op school werkzame parttimers, indien zij dit wensen, invalwerkzaamheden verrichten.
3. Als dit niet lukt is er misschien een stille reserve die niet op de lijst staat, maar die wel bekend is bij de school. Deze persoon moet wel aan de wettelijke eisen voldoen en bekend zijn bij het ondersteuningsbureau van De Basis.
4. Indien de vervanger niet in een bepaalde groep wil, zal de invaller mogelijk door een interne wisseling een andere groep krijgen dan de oorspronkelijke. De directeur bepaalt of dit verantwoord is. Bij deze afweging is het van belang of het gaat om een hele korte periode van bijvoorbeeld een dag(deel) of een periode van een aantal dagen.
5. Indien dit geen oplossing biedt, gaan in incidentele gevallen de activiteitencoördinatoren, de interne begeleiders, remedial teachers of de directeur voor de klas. De directeur bepaalt in welke volgorde dit gaat. Het is goed om tijdens een teamvergadering deze volgorde vooraf vast te leggen.
6. Indien dit geen oplossing biedt kunnen, *onder verantwoordelijkheid van de directeur*, aanwezige eindejaars PABO-studenten of klassenassistenten worden gevraagd tijdelijk voor de klas te gaan staan. Dit ter beoordeling aan de directeur. De directeur is verantwoordelijk.
7. Indien dit geen oplossing biedt kan worden overwogen een klas samen te voegen met een andere klas, dan wel op te splitsen en te verdelen over andere klassen. De directeur bepaalt of dit verantwoord is. Bij deze afweging is het van belang of het gaat om een hele korte periode van bijvoorbeeld een dag(deel) of een periode van een aantal dagen. Indien het om een periode van een aantal dagen gaat, is deze oplossing geen optie.
8. Indien dit geen oplossing biedt worden de kinderen naar huis gestuurd. Dit gebeurt na, en in overleg met het bestuur van de betreffende school. De ouders worden minimaal **één dag van tevoren** schriftelijk ingelicht over het feit dat hun kind vrij van school is omdat er geen invaller is gevonden en omdat er geen alternatieve oplossing voor handen was.

Vervangingsprotocol (vervolg)

Inzet invalkrachten

Voor momenten dat een invalkracht nodig is, regelt het bureau dat met de betrokken invalkracht. De afwezigheid en vervanging worden administratief door de directeur afgehandeld.

Uiteraard worden de mensen uit de vervangerspool eerst benaderd. Vervolgens de mensen van de invallerslijst.

De gewerkte dagen bij De Basis, 'de Gearhing' en Primus worden bijgehouden middels "werkbiefjes" (zie website www.debasisheerenveen.nl).

Heb je als invaller een positieve beoordeling dan mag je mee solliciteren bij interne vacatures.

Bij langdurige vervanging is het niet nodig de medezeggenschapsraad te informeren. Het is echter wel correct de medezeggenschapsraad te informeren.

SCHOLENLIJST

De Basis

♦ De Letterbeam

Coehoorn van Scheltingaweg 100, 8442 GB Heerenveen, tel. 0513 - 622512

E-mail: info@letterbeam.nl

Dir.: Moniek Bergsma ± 90 leerlingen

♦ Van Kleffensschool

Barten 11, Postbus 56, 8440 AB Heerenveen, tel. 0513 - 627552

E-mail: info@kleffensschool.nl

Dir.: Jacob van der Laan ± 275 leerlingen

♦ Van Maasdijkschool

Van Beijma thoe Kingmaweg 1, 8441 CP Heerenveen, tel. 0513 - 653721

E-mail: info@vanmaasdijkschool.nl

Dir: Keimpe Strikwerda ± 240 leerlingen

♦ De Schoterschans

Van Leeuwenhoekweg 2, 8451 CN Oudeschoot, tel. 0513 - 632400

E-mail: info@schoterschans.nl

Dir.: Klazien Vleugel ± 65 leerlingen

♦ De Commanderije

Sallandlaan 18, 8443 BC Heerenveen, tel. 0513 - 631948

E-mail: info@decommanderije.nl

Dir.: Jouke Jansma ± 270 leerlingen

♦ De Ljepper

Tureluurstraat 20, 8446 HM Heerenveen, tel. 0513 - 628930

E-mail: info@ljepper.nl

Dir.: vacature ± 210 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Basis

◆ **Ekke de Haanschool**

Zegge 2, 8446 CL Heerenveen, tel. 0513 - 624386

E-mail: info@ekkedehaan.nl

Dir.: Huub Halbertsma ± 210 leerlingen

◆ **De Ynlaet, Jenaplanschool**

Fluessen 8, Postbus 613, 8440 AP Heerenveen, tel. 0513 - 626667

E-mail: info@ynlaet.nl

Dir.: Zwanet Oosterhof ± 85 leerlingen

◆ **De Bontebok**

1e Compagnonsweg 13, 8415 AA Bontebok, tel. 0513 - 541509

E-mail: info@obsbontebok.nl

Dir.: Marinus Wind ± 55 leerlingen

◆ **D' Aldewei**

Aengewirderweg 433, 8457 CB Gersloot, tel. 0513 - 529225

E-mail: info@aldewei.nl

Dir.: Bernard van der Vliet ± 35 leerlingen

◆ **Op 'e Grins**

A. Bruggenswei 2, 8412 SW Hoornsterzwaag, tel. 0516 - 462415

E-mail: info@opegrins.nl

Dir.: Jan Russchen ± 55 leerlingen

◆ **De Feart**

Schoolweg 16, 8411 XL Jubbega, tel. 0516 - 461753

E-mail: info@de-feart.nl

Dir.: Annie van de Vlucht ± 180 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Basis

♦ **Meester J.B. Kanschool**

Gorredijksterweg 16a, 8411 KD Jubbega, tel. 0516 - 462400

E-mail: info@kanschool.nl

Dir.: Rina Zwierink ± 90 leerlingen

♦ **Compagnonsschool**

Ds. Veenweg 10, 8456 HR De Knipe, tel. 0513 - 688766

E-mail: info@compagnonsschool.nl

Dir.: Henk Soeten ± 150 leerlingen

♦ **Tjongerschool**

Schoterlandseweg 95, 8554 KD Mildam, tel. 0513 - 633100

E-mail: info@tjongerschool.nl

Dir.: Hiltse Leffering ± 110 leerlingen

♦ **Sevenaerschool**

Schoterlandseweg 103, 8414 LR Nieuwehorne, tel. 0513 - 541308

E-mail: info@sevenaer.nl

Dir.: Wim Swart ± 130 leerlingen

♦ **Albertine Agnesschool**

Pr. Bernhardweg 33, 8453 XC Oranjewoud, tel. 0513 - 636476

E-mail: info@alb-agnes.nl

Dir.: Lysbeth Wind ± 135 leerlingen

♦ **De Streek**

Aengwirderweg 284, 8458 BJ Tjalleberd, tel. 0513 - 529348

E-mail: directie@obsdestreek.nl

Dir.: vacature ± 60 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Basis

◆ **Slingertouw**

Schoterplein 29, 8448 RP Heerenveen, tel. 0513 - 633140

E-mail: info@obshetslinterouw.nl

Dir.: Bennie van der Schaaf ± 285 leerlingen

SPECIAAL ONDERWIJS

◆ **Meester Duisterhoutschool**

Gooilandlaan 85, 8443 BH Heerenveen, tel. 0513 - 631748

E-mail: info@duisterhout.nl

Locatie Engelmanstraat 3, 8442 GE Heerenveen, 0513-623011

E-mail: info@duisterhout.nl

Locatie Boekhorsterweg 15, 8431 CW Oosterwolde, 0516-521165

E-mail: info@duisterhout.nl

Dir.: Jan Koopmans ± 125 leerlingen

◆ **It Oerset**

Van Helomalaan 2, 8441 BX Heerenveen, tel. 0513 - 622642

E-mail: info@it-oerset.nl

Dir.: Bennie Bouma ± 135 leerlingen

SCHOLENLIJST

De Gearhing

♦ **De Dam**

Lennastraat 14, 8531 JZ Lemmer, (Postbus 122, 8530 AC Lemmer) tel. 0514 - 561967

E-mail: obsdedam@xs4all.nl

Dir.: Marian van Duinen ± 120 leerlingen

♦ **De Meerpaal**

Schokker 2, 8531 BW Lemmer, (Postbus 74, 8530 AB Lemmer) tel. 0514 - 561434

E-mail: obsdemeerpaal@hetnet.nl

Dir.: Rolina Verschut ± 120 leerlingen

♦ **Tweespan**

Betelgeuze 4, 8531 MV Lemmer, (Postbus 44, 8530 AA Lemmer) tel. 0514 - 563303

E-mail: info@tweespan-lemmer.nl

Dir.: Rieks Mulder a.i. ± 200 leerlingen

♦ **Twa yn Ien**

De Roede 49, 8539 SX Echtenerbrug, tel. 0514 - 541572

E-mail: directie@twaynien.nl

Dir.: vacature ± 120 leerlingen

♦ **De Wynbrekker**

M. Poppiusstraat 46, 8536 VA Oosterzee, tel. 0514 - 541242

E-mail: wynbrekker@obs-dewynbrekker.nl

Dir.: Geartsje Witteveen ± 65 leerlingen

♦ **De Kogge**

De Dassenboarch 23a, 8651 CB IJlst, (Postbus 16, 8650 AA IJlst) tel. 0515 - 531606

E-mail: obs.dekogge@obsdekogge.nl

Dir.: Lodewijk Riedhorst ± 160 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Gearhing

♦ 't Hazzeleger

Siemen de Jongstrjitte 4, (Postbus 9, 8560 AA Balk), tel. 0514 - 602147

E-mail: hazzeleger@wxs.nl

Dir.: Rieks Mulder a.i. ± 110 leerlingen (*Daltonschool*)

♦ De Totem

Himmelumerdijk 3, 8721 GT Warns, tel. 0514 - 682050

E-mail: info@obsdetotem.nl

Dir.: Edwin Post ± 45 leerlingen

♦ De Pipegaal

Hearewei 1, 8711 GC Workum, (Postbus 33, 8710 AA Workum) tel. 0515 - 542189

E-mail: info@pipegaal.nl

Dir.: Greet Kamstra ± 120 leerlingen

♦ De Welle

Onderweg 16, 8723 AZ Koudum, tel. 0514 - 522195

E-mail: obsdewelle@xs4all.nl

Dir.: Thys Wadman ± 95 leerlingen

♦ Reinbôge

Broekenweg 14, 8538 RN Bantega, tel. 0514 - 551395

E-mail: reinboge@s-link.nl

Dir.: Lykele Zijlstra ± 55 leerlingen (*Algemeen bijzondere basisschool*)

♦ De Skulpe

Kreilerstraat 20, 8713 JB Hindeloopen, tel. 0514 - 521510

E-mail: deskulpe@xs4all.nl

Dir.: Gauke Zijlstra ± 75 leerlingen (*Algemeen bijzondere basisschool*)

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Gearhing

♦ **De Blinker**

De Blink 5, 8701 LV Bolsward, tel. 0515 - 572533

E-mail: obsdeblinker@xs4all.nl

Dir.: Trudy van der Velde ± 120 leerlingen

♦ **O.B.S. It Iepen Stee**

Lieuwkemastraat 67, 8754 BL Makkum, tel. 0515 - 232070

E-mail: info@obsiepenstee.nl

Dir.: Aant Mulder ± 75 leerlingen

♦ **O.B.S. It Leech**

L. Scheltesstraat 12, 8749 GV Pingjum, tel. 0517 - 579670

E-mail: info@obsleech.nl

Dir.: vacature ± 55 leerlingen

♦ **O.B.S. De Marnewier**

Simon Sipmastraat 2, 8821 MB Kimswerd, tel. 0517 - 641800

E-mail: info@obsmarnewier.nl

Dir.: Jelle de Boer ± 50 leerlingen

♦ **O.B.S. De Opslach**

Schoolsingel 20, 8822 VJ Arum, tel. 0517 - 641380

E-mail: info@opslach.nl

Dir.: Ronald van Dijk ± 70 leerlingen

♦ **O.B.S. De Útskoat**

De Tsjasker 4, 8748 DW Witmarsum, tel. 0517 - 531818

E-mail: info@obsutskoat.nl

Dir.: Evert Meijer ± 80 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Gearhing

♦ **O.B.S. De Stjelp**

Oan 'e Kamp 6, 8834 XM Baard, tel. 0517 - 341998

E-mail: stjelp@po-littenseradiel.nl

Dir.: Timo Reinink ± 60 leerlingen

♦ **O.B.S. De Krunenstrobbe**

De Krunen 1, 9023 AG Jorwert, tel. 058 - 2519700

E-mail: krunenstrobbe@po-littenseradiel.nl

Dir.: Thijs v.d. Veen ± 30 leerlingen

♦ **O.B.S. De Gielguorde**

Master Jansenstrjitte 10, 9022 AN Mantgum, tel. 058 - 2501220

E-mail: gielguorde@po-littenseradiel.nl

Dir.: Feikje Toering ± 150 leerlingen

♦ **O.B.S. De Fôlefinne**

Rydwei 3, 9021 CT Easterwierrum, tel. 058 - 2501737

E-mail: folefinne@po-littenseradiel.nl

Dir.: Alie Heynes ± 40 leerlingen

♦ **O.B.S. It Pertoer**

Bumaleane 1, 9024 ET Weidum, tel. 058 - 2519757

E-mail: info@itpertoer.nl

Dir.: Jan Sjoerd Pool ± 90 leerlingen

♦ **O.B.S. De Pikeloer**

Labadistendyk 7, 8637 VJ Wiuwert, tel. 058 - 2501717

E-mail: pikeloer@po-littenseradiel.nl

Dir.: Henk Nijp ± 40 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

De Gearhing

◆ **O.B.S. De Mied'skoalle**

Molepaed 21, 8831 XJ Winsum,, tel. 0517 - 341441

E-mail: miedskoalle@po-littenseradiel.nl

Dir.: Thijs v.d. Veen ± 65 leerlingen

◆ **O.B.S. De Opslach**

Walpterwei 18, 8731 CD Wommels, tel. 0515 - 331844

E-mail: opslach@po-littenseradiel.nl

Dir.: Hans Landstra ± 95 leerlingen

◆ **S.B.S. De Romte**

Itingewei 2, 8735 HT Itens, tel. 0515 - 332002

E-mail: romte@po-littenseradiel.nl

Dir.: Geart Rypkema ± 60 leerlingen

◆ **A.B.B.S. De Reinbôge**

Greate Buorren 45, 8732 EE Kûbaard, tel. 0515 - 332628

E-mail: reinboge@po-littenseradiel.nl

Dir.: Geart Rypkema ± 35 leerlingen

◆ **Dûbelspan**

De Polle 2, 8635 MD Boazum, tel. 0515-521800

E-mail: info@dubelspan.nl

Dir.: Jacob Anema ± 50 leerlingen

SCHOLENLIJST

Primus

◆ **O.B.S. Lyts Luchtenveldschool**

Lyts Luchtenveld 2, 8501 EX Joure, tel. 0513-413632

E-mail: info@obslytsluchtenveld.nl

Dir.: Ruud Wagenmakers ± 95 leerlingen

◆ **O.B.S. Zuiderveldschool**

Pr. Christinastraat 1, 8501 JB Joure, tel. 0513-413606

E-mail: info@zuiderveldschool.nl

Dir.: Ruud Wagenmakers ± 137 leerlingen

◆ **O.B.S. Westermarskoalle**

E.A. Borgerstraat 21-23, 8500 NC Joure, tel. 0513-413906

E-mail: info@westermarskoalle.nl

Dir.: Kees Flikkema ± 212 leerlingen

◆ **O.B.S. It Slúske**

It Hôf 14, 8511 AG Goingarijp, tel. 0566-689450

E-mail: info@obsitsluske.nl

Dir.: Ruud Wagenmakers nevenlocatie Zuiderveldschool

Coördinator: Inge Dekker

◆ **O.B.S. de Stobbestjelp**

Zwarteweg 53, 8467 SG Vegelinsoord, tel. 0513671535

E-mail: opstap@stobbestjelp.nl

Dir.: Henk Velkers ± 27 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

Primus

♦ O.B.S. It Fiifde Sté

Tolvepaed 4, 8468 BJ Haskerdijken, tel. 0513-671550

E-mail: nienke.deelstra@obsitfiifdestee.nl

Dir.: Nienke Deelstra ± 85 leerlingen

♦ O.B.S. De Ynset

Binnendijk 24, 8461 LD Rottum, tel. 0513-551666

obs@de-ynset.nl

Dir.: Henk Velkers ± 75 leerlingen

♦ O.B.S. De Schakel

Pr. Marijkeweg 7a, 8463 VJ Rotsterhaule, tel. 0513-552022

E-mail: obsdeschakel@obsdeschakelrotsterhaule.nl

Dir.: Klaas Snijder ± 110 leerlingen

♦ O.B.S. It Haskerplak

Julianastraat 1, 8465 RC Oudehaske, tel. 0513-677369

E-mail: haskerplak@zonnet.nl

Dir.: Idzard Silvius ± 111 leerlingen

♦ O.B.S. De Lytse Mienskip

Haulsterweg 2a, 8506 BJ Haskerhorne, tel. 0513-416730

info@lytsemienskip.nl

Dir.: Klaas Snijder ± 80 leerlingen

♦ O.B.S. Trijegaster Honk

J. Veldstraweg 49, 8513 CK Ouwsterhaule, tel. 0513-551027

E-mail: obs@trijegaesterhonk.nl

Dir.: Bert Kampherbeek ± 65 leerlingen

SCHOLENLIJST (vervolg)

Primus

◆ **O.B.S. De Brêge**

Trijegea 16, 8517 HZ Scharsterbrug tel. 0513-415349

E-mail: info@obsdebrege.nl

Dir.: Marga Fleer ± 90 leerlingen

◆ **O.B.S. De Beuk**

De Tûke 2, 8521 PH Sint Nicolaasga, tel. 0513-431090

Dir.: Bert Kampherbeek ± 105 leerlingen

◆ **O.B.S. 't Swannestee**

Brédyk 1, 8525 EP Langweer, tel. 0513-499375

E-mail: info@obstswannestee.nl

Dir.: Thijmen Krikke ± 140 leerlingen

COLOFON

Bij het samenstellen van deze brochure werd gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- ◆ *'Informatie voor invallers bij het onderwijs in de gemeente Ooststellingwerf' (1997)*
- ◆ *'Informatie nieuw personeel openbaar onderwijs gemeente Groningen'*
- ◆ *'Praxis' - bulletin 7, maart 1995*
- ◆ *Algemene Onderwijsbond - 'Tips voor invallers in het*



◆ OPENBAAR SCHOLENNETWERK HEERENVEEN

DE BASIS

 0513 - 656 656

◆ PRIMAIR ONDERWIJS ZUIDWEST FRIESLAND

'DE GEARHING'

 0515 - 534 300

◆ ONDERWIJSGROEP

PRIMUS

 0513 - 481 170