



Nieuwegein,

Beste,

Je bent, na een positief assessment, inzetbaar via de Participatiepool van Transvita.
In de bijlage staan de spelregels van de Participatiepool. Met ondertekening van dit document geef je aan dat je deze onderschrijft.

Met hartelijke groet,

Team RTC Transvita

Akkoordverklaring Spelregels Transvita Participatiepool

(De spelregels staan uitgebreid beschreven op de volgende pagina's)



Samengevat:

Van Transvita mag je verwachten dat zij:

- Werk voor je inplannen dat zo goed mogelijk aansluit bij je voorkeur qua groepen, afstand en denominatie.
- Zich inspannen zodat je werk hebt, passend bij je oorspronkelijke werktijdfactor waar je uitkering op gebaseerd is of een grotere werktijdfactor.
- Proberen je inzet te beperken tot je voorkeursdagen.
- Gelegenheid bieden om met een diversiteit van scholen en schoolculturen kennis te maken.
- Gelegenheid bieden tot ontwikkeling en professionalisering.
- Gelegenheid bieden tot ontmoeten en netwerken.
- Zorgdragen voor professionele begeleiding.
- Zorgdragen voor functionerings- en beoordelingsgesprekken, indien langdurig bij de Participatiepool actief.
- Je op weg willen helpen naar een vaste baan in een eigen groep.

Van jou als Participatiepooler verwachten wij:

- Dat je beschikt over de juiste diploma's en een geldig VOG.
- Dat je in aanleg effectief bent als vervanger en in voldoende mate beschikt over de benodigde competenties.
- Dat je verwacht duurzaam gemotiveerd te zijn door de aard van de uitdagingen die de Participatiepool te bieden heeft.
- Dat je gemotiveerd bent om deelnemer te zijn van de Participatiepool en flexibel inzetbaar bent om vervangingen te doen bij de scholen van deelnemende besturen.
- Dat je in ieder geval beschikbaar bent voor de oorspronkelijke werktijdfactor, waar je uitkering op gebaseerd is.
- Dat je open staat voor de diversiteit van denominaties en onderwijstypen.
- Dat je in principe bereid bent je voor minimaal een half jaar aan de Participatiepool te verbinden.
- Dat je bereid bent je aan de bijgevoegde spelregels te houden.

Akkoordverklaring:

Hiermee onderschrijf ik de spelregels Transvita Participatiepool.

Datum: _____

Naam: _____

Handtekening: _____

Disclaimer: Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Het geeft geen recht op een aanstelling, benoeming of andere vorm van verbintenis. Transvita is geen werkgever in juridische zin. Het is slechts een bewijs dat de afspraken die er zijn tussen Participatiefonds-, Transvita en Participatiepooler bekend en onderschreven zijn. Voorafgaand is de selectieprocedure voor de Participatiepool van RTC Transvita met goed gevolg doorlopen en is er op basis van de procedure geen aanleiding de leerkracht niet aan te nemen voor de Participatiepool. Dit oordeel is gebaseerd op (en beperkt zich tot) het gesprek en de testen die zijn afgenomen en recente beoordelingen voor zover bekend. Dit oordeel heeft een geldigheid van 3 maanden na datum van het assessmentgesprek.

Spelregels Transvita Participatiepool



Werkwijze Participatiepool

Hieronder staat onze werkwijze beschreven. Wil je deze doornemen en de akkoordverklaring ondertekenen waarmee je aangeeft dat je akkoord bent met de spelregels Transvita Participatiepool.

Documenten t.b.v. RTC Transvita

Om via ons te kunnen werken hebben we de volgende documenten nodig:

1. Kopie identiteitsbewijs (geen rijbewijs)
2. Kopie diploma
3. Verklaring omtrent het gedrag (V.O.G); uitleg hierover volgt bij de inlogcodes

Document 1 en 2 kunnen als scan per mail verstuurd worden naar: pio@transvita.nl

Document 3, de VOG, dient eerst via ons aangevraagd te worden en vervolgens via de post verstuurd te worden naar:

RTC Transvita
Weverstede 51
3431 JS Nieuwegein

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Je bent in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag en kan deze op verzoek van een ontvangende school tonen. Je dient deze dus altijd bij je te hebben.

Afspraken betreffende het werkaanbod

- Je bent ingeschreven bij de Participatiepool. Dit betekent dat je door de matchers van Transvita wordt ingedeeld op de aanvragen van de besturen die bij Transvita zijn aangesloten.
- De invalmatch wordt gemaakt door de matchers van Transvita, nooit rechtstreeks tussen de invaller en school of loonlijstbestuur.
- Wanneer een school of bestuur graag wilt dat jij gematcht wordt op een vervangingsaanvraag, dan moeten zij een aanvraag indienen via de Vervangingsmanager (onze online planningstool) en jouw naam als voorkeur opgeven. De matchers overzien alle eventuele belangen.
- Je wordt ingezet volgens je oorspronkelijke werktijdfactor, waar je uitkering op gebaseerd is of een grotere werktijdfactor.
- We houden rekening met je aangegeven voorkeur voor groepen (1 t/m 6, 3 t/m 8 of 1 t/m 8).
- We houden rekening met je voorkeursdagen, maar het kan (bij uitzondering) zijn dat er op deze dagen geen passend aanbod is. In dat geval kunnen we je vragen om op een ander moment te werken en/of deze dag(en) later in te halen.
- Bij het matchen houden we de volgende voorkeurvorgorde aan:
 - Je wordt binnen VF-scholen alleen gematcht voor vervangingen die vergoed worden (ziekte en schorsing), voor ERD-scholen ook voor overige vervangingen (zwangerschaps-, ouderschaps-, bevallingverlof en rechtspositioneel verlof). Het gaat hier om een tijdelijk dienstverband voor de duur van de overeenkomst.
 - Dichtbij gaat voor verder weg.
 - Onze ambitie is om je volledige WTF in te zetten. Wanneer er geen enkele match mogelijk is (hier gaan we niet van uit!), werk je niet en wordt dit verrekend met je WW-uitkering.
- Doel van je participatie in onze Participatiepool is om je, zo snel als mogelijk en passend is, te matchen met een vacature met een "vaste" baan en een "eigen" klas. Transvita zet zich in om je te begeleiden naar een baan bij een van onze aangesloten besturen.

- Mocht er binnen twee jaar van beide kanten geen match plaatsvinden, zoals hierboven beschreven, dan behouden we ons het recht voor om de samenwerking te beëindigen en vloei je terug naar het Participatiefonds.

Het profiel van een participatiepooler

Als Participatiepooler voldoe je aan het volgende profiel:

- Je wilt graag weer voor de klas;
- Je bent lesbevoegd voor het Primair Onderwijs;
- Je voldoet aan de basiscompetenties van de wet BIO (minimaal startbekwaam);
- Je bent in bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag voor het onderwijs (VOG);
- Je bent vanaf WTF 0,4 via Transvita inzetbaar;
- Je bent inzetbaar in groep 1 t/m 6, 3 t/m 8 of 1 t/m 8. In overleg kan hiervan worden afgeweken;
- Je beschikt over vervoer en bent bereid te reizen binnen de regio (richtlijn max.45 min);
- Je bent flexibel en goed inzetbaar;
- Je kunt je flexibel opstellen ten opzichte van verschillende denominaties en onderwijsconcepten;
- Je kan goed omgaan met onverwachte en veranderende situaties;
- Je toont respect voor verschillende culturen en denominaties.

Het werkaanbod

- Wanneer Transvita een vervangingsaanvraag voor jou heeft, ontvang je een e-mail, een appje of een sms over het werkaanbod. Daarna ga je op internet naar www.vervangingsmanager.nl
- Je klikt op de login. Met behulp van je gebruikersnaam en wachtwoord (deze codes ontvang je alleen wanneer je akkoord gaat met al onze voorwaarden) kun je inloggen in het systeem. Vervolgens klik je op “vervangingen”.
- Hierna wordt je agenda zichtbaar en zie je op welke school je bent ingedeeld. Als je klikt op de naam van de school zie je de verdere gegevens van het werkaanbod.
- Door **bevestigen** aan te vinken accepteer je het werkaanbod. Klik daarna op de button **verder**. Na het aanklikken van verder ontvangt de school bericht met je N.A.W. gegevens (naam, adres, telefoonnummer en sofinummer).
- Voor urgent werk maken we gebruik van de telefoon. Tevens kunnen we je een sms sturen met het aanbod. In deze sms staat een code waarmee je de aanvraag kunt bevestigen. **Let op: Je kunt alleen bevestigen via de code van de SMS.**
- Mochten er onverwachte omstandigheden zijn, waardoor je het werkaanbod niet kunt accepteren, dan willen we dat zo spoedig mogelijk weten. Stuur een e-mail naar pio@transvita.nl. Is het heel urgent, bel dan naar de Matchers, 030-6008818.
- Omdat onze berichten per email worden verzonden is het heel belangrijk **altijd** je mail te checken.

Ziekmelding

Mocht je **ziek** zijn op een dag, dat je als invaller ingepland staat, dan geef je dit vóór 7.00 uur per mail, pio@transvita.nl, of telefonisch door aan de Matcher die dienst heeft.*

Je dient ook altijd je ziekmelding te melden bij de school waar je aan de slag bent, bij je coördinator van RTC Transvita en bij je casemanager van het Participatiefonds. Tevens dien je je ook weer **beter** te melden zowel bij ons als bij de casemanager Participatiefonds (dit kan in cc bij je herstelmelding aan de matchers)

Indien je ziet dat er aanvragen in je agenda blijven staan, moet je even contact opnemen met de matchers. Dit komt, omdat je soms op verschillende scholen ingepland staat.

Sta je op een lange aanvraag dan is het ook zaak om contact te hebben met de school waar je ingepland staat.

*Op het antwoordapparaat van de afdeling Matching is te horen wie er op dat moment dienst heeft. Bel hiervoor naar: 030-6008818

Reiskosten

Eventuele reiskosten declareer je bij je ontvangende school. Zij zorgen voor de betaling daarvan aan jou.

Op de invalschool

Je bent het visitekaartje van Transvita Dit schept ook verwachtingen! Los van het feit dat je een vervangingsprobleem oplost, is dit ook een kans om jezelf te laten zien en netwerk op te bouwen!

Er wordt verwacht dat je een half uur voor aanvang van de lessen aanwezig bent (zie vervangingsmanager en anders check s.v.p. de schooltijden op de website van de school).

Voor korte invalwerkzaamheden is het logisch dat je je met name richt op de groep waarvoor je gevraagd bent. Zorg na afloop voor een goede overdracht en een opgeruimde klas en vraag of je nog iets voor de school kunt betekenen.

Wanneer je voor een langere periode invalt is het logisch dat je meer betrokken bent/wordt bij zaken die op schoolniveau afspelen. Belangrijk is hierbij altijd de afstemming te zoeken met je eventuele duo-partner en/of de schoolleider/directeur.

Documenten op de invalschool

Deze documenten heb je nodig, wanneer je voor het eerst voor een bestuur gaat invallen en dien je uitsluitend op de 1^e school van een bestuur achter te laten:

- Ingevulde uniforme aanstelling set (zie website).
- Kopie van je paspoort of identiteitsbewijs. Bij een identiteitsbewijs moet ook een kopie van de achterkant worden achtergelaten (een rijbewijs is geen identiteitsbewijs).
- Verklaring omtrent het gedrag (aanvraagformulier en uitleg ontvang je bij je inlogcodes).
- Ingevulde loonbelastingverklaring (zie website).
- Kopie van je diploma.
- Reiskostenformulier (zie website).
- Kopie laatste salarisstrook of recente akte van benoeming (indien je al hebt gewerkt in het onderwijs) i.v.m. de bepaling van je salaris.

Identiteit invalleerkrachten

Voor kortdurende inval wordt er door de PiO-invalpool niet gefilterd op identiteit van de scholen. Bij langdurige inval kan dit wel gedaan worden. Uitgangspunt is dat de scholen bij kortdurende inval zelf vorm geven aan de identiteit van de school. Van de invalkrachten verwachten we respect voor de identiteit van de school. Niets meer, niets minder.

Gesprekscyclus en beoordeling

Vraag, nadat je ergens hebt ingevallen of de directeur/teamleider via de vervangingsmanager feedback wil verzorgen. Je kunt ook zelf feedback geven op de school, waar je gewerkt hebt.

Deze feedback geeft belangrijke input voor je functioneringsgesprek.

In principe verzorgt de coördinator van de Participatiepool voor en met jou de gesprekscyclus. Hierbij horen ook klassenbezoeken en observaties. Op scholen waar je langer invalt, kan het logisch zijn dat de directeur/teamleider de gesprekscyclus verzorgt.

Professionalisering en ontmoeten

Transvita organiseert vier keer per jaar een Talent Academie. Daarnaast worden er verspreid over het jaar enkele informele (netwerk)bijeenkomsten gehouden. Ook houden wij voor alle leerkrachten van de bij Transvita aangesloten besturen een of meer masterclasses. Op deze bijeenkomsten zijn in principe alle Participatiepoolers aanwezig. Individuele scholingswensen stem je af met je coördinator. Wanneer er op een invalschool een mogelijkheid ontstaat om mee te liften op hun professionalisering is het een mooie kans om dit te bespreken.

Via onze tweewekelijkse nieuwsbrief en onze besloten facebookpagina delen we leuke, actuele en relevante informatie. Neem vooral af en toe een kijkje!

Er is onder de Participatiepoolers een diversiteit van kennis, ervaring en talent. We hopen dat jullie zelf ook kansen aangrijpen om een actieve bijdrage te leveren om elkaar te ondersteunen bij professionalisering.

Begrippen

Participatiepooler: een bevoegde leerkracht, die momenteel een uitkering geniet en zich via invalwerk wil positioneren op de arbeidsmarkt.

Participatiefonds (PF): helpt het Participatiefonds werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan. Ook informeert het hen over hun rechten en plichten, wanneer ze een werkloosheidsuitkering ontvangen. Daarnaast adviseert het fonds scholen over het personeelsbeleid. De Stichting Participatiefonds zorgt voor de verdeling van het financiële risico, dat schoolbesturen in het primair onderwijs lopen, als ze een dienstverband beëindigen.

Vervangingsfonds (VF): Dit fonds betaalt de kosten voor vervanging van onderwijspersoneel bij ziekte of afwezigheid en levert een bijdrage aan het terugdringen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid.

ERD scholen: Eigen Risico Dragende scholen.

Casemanager: coördinator van het Participatiefonds, jouw aanspreekpunt bij het Participatiefonds.

Invalschool: de school waar je als Participatiepooler werkzaamheden uitvoert.

Coördinator Participatiepool: jouw coördinator bij RTC Transvita.

De aansturing van de pilot van de Participatiepool is in handen van een coördinator van RTC Transvita.

De taken en verantwoordelijkheden van de coördinator:

- Afstemming participatiefonds en casemanagement (doorlopend proces).
- Intake kandidaten en afspraken maken.
- Coördineren van de inzet (relatie Transvita, P&O-er, schoolleider, kandidaat).
- Matchen met mogelijke vacatures voor vaste formatie.
- Afstemming met de afdeling Matching over de operationele inzet.
- Begeleiden en volgen van kandidaten;
 - HR-gesprekken cyclus, tenzij ingevuld door de ontvangende schoolleider.
 - coaching on the job
 - Professionalisering