

## Spelregels invalkrachten

### Informatie voor invalkrachten

Hieronder staat onze werkwijze beschreven. Wil je deze doornemen en per email terugsturen voor akkoord? Na accorderen ontvang je van ons een **persoonlijke inlogcode en wachtwoord** en vanaf dat tijdstip kunnen wij je werk aanbieden.

### Afspraken betreffende het werkaanbod

- Als je bent ingeschreven bij de invalpool betekent dit, dat je bereid bent werk te accepteren via de pool.
- De invalmatch wordt gemaakt door ons, niet rechtstreeks tussen de invaller en de school.
- Wanneer je toch rechtstreeks door een school van de PiO-invalpool (zie voor deelnemende scholen onze website) wordt benaderd, vertel dan altijd dat je ingeschreven staat bij de invalpool. De aanvraag verloopt via PiO. De school kan dan een aanvraag indienen bij PiO en jouw naam als voorkeur opgeven.
- Als je via de PiO-invalpool wordt ingezet op een school, ben je in dienst bij het schoolbestuur waar de school onder valt. Het werkgeverschap ligt bij het bestuur van de school, zij zorgen voor een uitbetaling conform de CAO Primair Onderwijs.
- Met de scholen is afgesproken dat je uiterlijk de maand volgend op de inval je salaris uitbetaald krijgt.

**Zelf dien je ervoor te zorgen dat de school al je stukken (zie hieronder) krijgt.**

**Zonder deze stukken kan de school er niet voor zorg dragen dat je uitbetaald krijgt.**

### Invallen op school

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

- Ingevulde uniforme aanstellingsset (wordt nog toegezonden)
- 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 (wordt nog toegezonden)
- Kopie van je diploma
- Reiskostenformulier (wordt nog toegezonden)
- Kopie laatste salarisstrook of recente akte van benoeming (indien je al hebt gewerkt in het onderwijs)

## Ziekmelding

Mocht je ziek zijn op een dag, dat je als invaller ingepland staat, geef dit vóór 7.00 uur door aan degene die dienst heeft. Op het antwoordapparaat van het PiO is te horen wie er op dat moment dienst heeft. Bel hiervoor naar: 030-600 88 18

Wij zijn bereikbaar op de volgende mobiele nummers:

Ronald Kerkhoven	06-10 82 59 20
Zirka Jansen	06-10 26 29 36
Sandra Muskee	06-23 91 10 48
Madeleine van Tilburg	06-53 18 55 15
Hélène Meijer	06-10 86 10 12

**Let op:** Bel altijd eerst naar het PiO of kijk op het inloggedeelte van de site om te weten wie er dienst heeft, om vergissingen te voorkomen.

## Belangrijk

- Wijzigingen in je beschikbaarheid moeten direct verwerkt worden in je online-agenda. Bij inschrijving richten wij de 1e keer je agenda in qua beschikbaarheid. Daarna ben je zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van je agenda.

## Het werkaanbod

- Wanneer de PiO-invalpool een vervangingsaanvraag voor jou heeft, ontvang je een email over het werkaanbod. Daarna ga je op internet naar: [www.vervangingsmanager.nl](http://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 “vervanging”.
- 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 SMS en de aanvraag niet weigeren. Weigeren kan alleen via de mail.

- Mochten er onverwachte omstandigheden zijn, waardoor je het werkaanbod niet kunt accepteren, dan willen we dat zo spoedig mogelijk weten. Stuur een email naar [pio@transvita.nl](mailto:pio@transvita.nl). Is het heel urgent, bel dan naar de medewerker van PiO die urgentiedienst heeft.
- Omdat onze berichten per email worden verzonden is het heel belangrijk altijd je mail te checken.
- Indien een school per abuis een aanvraag heeft gedaan, een invalleerkracht heeft bevestigd en bij aankomst op de school blijkt dat je niet nodig bent, gaan we ervan uit, dat je die dag op de school aan het werk wordt gezet. Dit is duidelijk naar de scholen gecommuniceerd. In geen enkel geval kan de PiO-invalpool voor betaling zorgen, omdat we niet je werkgever zijn.
- Er wordt verwacht dat je een half uur voor aanvang van de lessen aanwezig bent. Veelal beginnen scholen om 8.30 uur. Tip: Check de schooltijden op de website van de school.

### Identiteit invalleerkrachten

- Voor kortdurende inval wordt er door het PiO niet gefilterd op identiteit van de invalkrachten. Bij langdurige inval wordt dit wel gedaan.
- Uitgangspunt is dat de scholen bij kortdurende inval zelf vormgeven aan de identiteit van de school.
- Van de invalkrachten verwachten we respect voor de identiteit van de school

**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
4. CV: digitaal aanleveren aan [pio@transvita.nl](mailto:pio@transvita.nl) als Word document (.doc)

Document 1 en 2 kunnen als scan per mail verstuurd worden naar: [pio@transvita.nl](mailto:pio@transvita.nl)

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

Transvita---PiO-invalpool  
Weverstede 51c  
3431 JS Nieuwegein

**Akkoordverklaring:**

Ik ben bereid mij aan bovenstaande spelregels te houden

Naam

---

Datum

---