

Informatie en afspraken benoeming in het Vervangersteam

In verband met je benoeming in het vervangersteam van Groeisaam (voluit Stichting Groeisaam Primair Onderwijs) hierbij een aantal belangrijke zaken/werkafspraken.

Benoeming

Om je benoeming in orde te maken heb je een benoemingsmail ontvangen. Zorg voor een zo spoedig mogelijke aanlevering van de gevraagde gegevens en documenten.

Werkgever

Jouw formele benoeming is bij Stichting Groeisaam Primair Onderwijs. Dit is je werkgever. De CAO-PO is van toepassing.

Communicatie via e-mail werkgever

Nadat je in dienst bent getreden wordt er een e-mailadres aangemaakt bij de werkgever. Hierover ontvang je eenmalig een bericht op je privé mailadres. Vanaf dat moment worden mailberichten vanuit de werkgever alleen nog naar het mailadres van de werkgever verzonden.

Visma Talent

Groeisaam heeft Visma Talent als HR-salarissysteem. Zodra we alle gevraagde gegevens binnen hebben, wordt jouw benoeming verwerkt in Visma Talent en ontvang je jouw inloggegevens via het mailadres van de werkgever. Hiermee kun je bij je salarisspecificaties en kun je diverse zaken zelf regelen (denk bijvoorbeeld aan persoonlijke mutaties, adreswijziging, werkgeversverklaring of declaratie reiskosten). Er is tevens een handige app beschikbaar van Visma Talent.

Leidinggevende

Voor het vervangersteam is Annemiek Breimer (a.breimer@groeisaampo.nl, 06-38218450) de leidinggevende. Bij haar kun je onder andere terecht met vragen over de normjaartaak, de gesprekscyclus of professionalisering.

Informatiebijeenkomst

Ieder schooljaar vinden er twee verplichte informatiebijeenkomsten plaats. Afhankelijk van jouw indiensttredingsdatum bezoek je er minimaal één.

IPPON - Invalpool

Voor de coördinatie van je inzet werken we samen met IPPON Personeelsdiensten. IPPON maakt gebruik van het planningssysteem 'Invalpool'. Nadat je door de werkgever bent aangemeld onderneemt IPPON de volgende acties:

- Er wordt een digitaal dossier aangemaakt in DOTO. Hiervoor ontvang je inloggegevens met het verzoek om je persoonlijke gegevens verder aan te vullen.
- Het planningssysteem ('Invalpool') wordt ingericht en hiervoor ontvang je eveneens inloggegevens. In dit systeem onderhoud je zelf je agenda betreffende je beschikbaarheid. Invalpool kan ook gedownload worden als app.

Als 'pooler' word je ingepland door IPPON op basis van de agenda die je zelf beheert. Zorg er dus voor dat je agenda altijd up to date is! Bedenk hierbij dat het structureel op 'vaste' dagen beschikbaar stellen meer mogelijkheden biedt om je op (wat) langere invalverzoeken in te kunnen zetten. Bij steeds wisselende dagen is dat lastig. In principe stel je je wekelijks minimaal beschikbaar

voor je benoemingsomvang. Er wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met eventuele voorkeuren, maar dat kan niet altijd. Wanneer je bent ingepland ontvang je hiervan bericht met aanvullende informatie over de school waar je verwacht wordt. Heb je vragen over Invalpool of DOTO, richt je dan tot IPPON, telefoon: 0318-830244.

Inzet

Met IPPON hebben we afspraken over de inzet gemaakt. In eerste instantie wordt gekeken naar inzet binnen Groeisaam. Mochten er geen inzetvragen zijn, dan word je ingezet bij omliggende besturen die zijn aangesloten bij IPPON en waarmee wij afspraken hebben gemaakt.

Zelf verantwoordelijk

Je bent zelf verantwoordelijk om je voldoende beschikbaar te stellen voor werk, afhankelijk van je benoemingsomvang. Wanneer je structureel onvoldoende wordt ingezet (terwijl je wel beschikbaar bent en je agenda 'open' staat), dan even contact opnemen met Annemiek of Truus.

Stamschool

Wanneer je nieuw in dienst bent binnen Groeisaam zal er de eerste maand van je benoeming sprake zijn van een stamschool. Als je benoemingsomvang WTF 0,8 of groter is, wordt er voor het gehele schooljaar een stamschool toegekend. Dit betekent dat wanneer er geen invalverzoeken zijn en je dus niet wordt 'opgeroepen', je verwacht wordt op de afgesproken stamschool. Stuur in dat geval dan ook even een mailtje naar IPPON dat je aan het werk bent op je stamschool. IPPON zal dit in Invalpool verwerken. De stamschool wordt door de leidinggevende bepaald.

Controle inzet (plus-minuren)

In Invalpool kun je zelf je geregistreerde plus-minuren zien. Op de personeelspagina van Groeisaam vind je een handleiding om bij dit overzicht te komen en een uitleg van het overzicht. Controleer dit overzicht regelmatig. Klopt er iets niet aan dit overzicht? Stuur dan even een mailtje naar Wilma Reuvers w.reuvers@groeisaampo.nl.

In september zal er centraal een controle plaatsvinden over het gehele voorafgaande schooljaar. Eventueel teveel gewerkte uren worden nabetaald en bij te weinig gewerkte uren wordt gekeken naar eventuele redenen en volgt er een gesprek met je leidinggevende over mogelijke verrekening.

Ziek/verlof

Wanneer je ziek bent, dien je dit direct telefonisch bij IPPON (0318-830244) te melden. Daarnaast meld je je telefonisch bij de school waar je verwacht wordt die dag en bij Annemiek Breimer (a.breimer@groeisaampo.nl, 06-38218450). Ditzelfde geldt wanneer je weer hersteld bent. Een eventuele (bijzonder) verlofaanvraag doe je eveneens bij de directeur van je team en de school waar je ingezet bent.

Reiskosten

Als 'pooler' heb je recht op een vergoeding van € 0,19 per kilometer. In je account van Invalpool kun je zelf na afloop van de maand een overzicht downloaden (zie handleiding op personeelspagina van Groeisaam). Dit formulier dien je vervolgens zelf in Visma Talent (salarissysteem) te uploaden (hiervan is eveneens een handleiding te vinden op de personeelspagina van Groeisaam).

Mocht je nog een andere vraag hebben over je benoeming, dan kun je contact opnemen met Wilma Reuvers op het bestuurskantoor van Groeisaam, bereikbaar op nummer 0487-541022 of per mail (w.reuvers@groeisaampo.nl).