

Gedragscode vervangers

(Kandidaat-) Vervanger:

Wat de Vervangingsbank verwacht van de vervanger en wat de vervanger moet weten.

1. U kunt zich **slechts éénmaal aanmelden** via Internet (<http://www.vervangers.net>) voor één of meerdere besturen en/of scholen. Het BSN-nummer (voorheen sofinummer) is hierbij vereist. Ook is het bezit van een actueel emailadres verplicht. U kunt aangeven bij welke besturen en scholen u ingezet wilt worden en wanneer u beschikbaar bent voor vervangingen.
2. Na afronding van de aanmelding ontvangt u automatisch per email een gebruikersnaam en wachtwoord, waarmee u toegang tot de bank krijgt. Met deze inlogcodes kunt u de persoons- en beschikbaarheidsgegevens zelf wijzigen.
3. Per aangemeld bestuur ontvangt u bericht of uw aanmelding geaccepteerd is en voor welke scholen u ingezet kunt worden. U wordt daarbij door het bestuur ingedeeld in een categorie:
 - A = poolvervanger met arbeidsovereenkomst
 - B = herbenoemverplichting op bestuursniveau
 - C = alle overige potentiële vervangers (uitgezonderd S)
 - S = vaste schoolvervanger (voorkeursvervanger voor beperkt aantal scholen)Nadat een bestuur uw aanmelding geaccepteerd heeft, worden uw gegevens zichtbaar voor de door u geselecteerde scholen. Vanaf dat moment kunt u door deze scholen ingeroosterd worden.
4. **Wijzigingen** in de persoonlijke gegevens, voorkeuren/condities en beschikbaarheid kunt u zelf direct aanpassen in de vervangingsbank via de toegangscode. Ook kunt u een CV (word-document of pdf) en/of pasfoto (jpg-formaat) aan uw gegevens toevoegen. Reeds gemaakte inroosteringen kunt u zelf niet wijzigen. Dit kan alleen de directeur van de betreffende school of de bestuursbeheerder *) doen.
5. Indien u tijdelijk niet beschikbaar bent wegens **ziekte** dient u uw beschikbaarheid in de vervangingsbank via de toegangscode aan te passen bij het tabblad "incidentele beschikbaarheid", zodat u tijdelijk niet ingeroosterd kunt worden. Voor zover u al ingeroosterd bent, dient u ook contact op te nemen met de betreffende directeur. Na herstel kunt u de beschikbaarheid in de vervangingsbank weer aanpassen.
6. Indien u gaat **vervangen bij één van de scholen van de twee aangesloten besturen** gelden de volgende spelregels:
 - a. Afgesproken is dat elke vervanging bij één van de aangesloten scholen door de directeur of diens vervanger op de website ingevoerd wordt. Dit betekent dat u normaliter niet meer benaderd zult worden voor een vervanging op dagen dat u reeds op één van de aangesloten scholen werkzaam bent. Via e-mail ontvangt u automatisch een bevestiging van de betreffende inroostering.
 - b. Als u toch benaderd wordt door een directeur van een andere, aangesloten, school, moet u dit melden aan de directeur van de school waar u werkzaam bent en hem/haar verzoeken uw vervanging alsnog in te brengen. Als u daarna toch nog door derden benaderd wordt omdat u volgens de website beschikbaar zou zijn, gelieve u met de bestuursbeheerder contact op te nemen. Hij/zij zal dan zorgen dat op de website de juiste informatie over uw beschikbaarheid wordt vermeld. Uiteraard kunt u zelf via uw toegangscode controleren of uw inzet correct is ingeroosterd.

- c. Omdat de betrouwbaarheid van de gegevens in de bank direct afhankelijk is van de medewerking van directeuren en vervangers, zullen de bestuursbeheerders toezien op het daadwerkelijk invoeren én beëindigen van de vervangingen.
7. Indien u (tijdelijk) **niet beschikbaar** bent **wegens een betrekking elders** (d.w.z. bij een andere school dan van INNOVO of MOVARE) **of om een andere reden**, dient u dit meteen op de website aan te passen op de wijze zoals beschreven onder punt 5 (bij "incidentele beschikbaarheid"). Uiteraard moet u ook aangeven vanaf wanneer u weer beschikbaar bent.
 8. Vervangers worden gedurende 1 maand door de bestuursbeheerder in de vervangingsbank geblokkeerd indien
 - de vervanger in de vervangingsbank beschikbaar staat, maar dit feitelijk niet is vanwege ziekte, betrekkingen elders of andere redenen (zie punt 5 en 7);
 - een afgesproken vervanging niet nagekomen wordt.
 9. Van een ingeschreven vervanger wordt verwacht dat hij/zij daadwerkelijk beschikbaar is op de aangegeven dagdelen en de aangeboden vervangingen accepteert binnen de condities die bij de aanmelding zijn opgegeven. Weigeren kan uitsluitend om een dringende reden. Een vervanger die regelmatig een aangeboden betrekking weigert, kan na een waarschuwing uitgesloten worden van verdere deelname.
 10. Als u meer dan 3 maanden niet gewerkt hebt voor de aangesloten besturen, ontvangt u een e-mailbericht met het verzoek te bevestigen dat u nog steeds beschikbaar bent als vervanger.
 11. Elk bestuur beoordeelt 2 x per jaar (31 juli en 31 december) of een ingeschreven vervanger vóór het volgende beoordelingsmoment het punt bereikt dat hij/zij gedurende 36 maanden zonder onderbreking van meer dan 3 maanden voor het eigen bestuur werkzaam is. Als dat zo is, wordt deze vervanger voor een periode van 4 volledige maanden niet als vervanger ingezet bij het betreffende bestuur. Als deze situatie van toepassing is, ontvangt de vervanger hierover schriftelijk bericht. Voor zover de vervanger ook bij andere deelnemende besturen is ingeschreven, kan hij/zij in die periode wel werken voor de andere besturen.
 12. Personen die op het moment van inroostering reeds meer dan 12 maanden zonder onderbreking van meer dan 3 maanden voor een bestuur werkzaam zijn, zullen alleen ingezet worden bij formele vervangingen en niet bij incidentele extra formatie-inzet (zoals schoolkampen, projecten, e.d). Via de programmatuur van de Vervangingsbank is geregeld dat betrokkene in deze laatste situatie niet door de school ingezet kan worden.
 13. Indien u uw inschrijving in de vervangingsbank wilt beëindigen, dan verzoeken wij u dit per omgaande per mail door te geven aan de bestuursbeheerder.
 14. Iedere vervanger ontvangt bij de eerste aanmelding een gebruikersnaam en een wachtwoord, waarmee hij of zij kan inloggen op de site en zijn eigen gegevens kan beheren. Indien u niet meer kunt inloggen, dan kunt u zelf een nieuw wachtwoord aanvragen. Ga in dat geval naar de website www.vervangers.net en klik op "wachtwoord vergeten". Vervolgens wordt gevraagd uw gebruikersnaam in te voeren. Nadat u dat gedaan heeft, ontvangt u op uw emailadres, zoals dat vermeld staat op de website, een nieuw wachtwoord. Met de bestaande gebruikersnaam en het nieuwe wachtwoord kunt u dan weer inloggen op de site. Indien u ook uw gebruikersnaam niet meer weet, dan kunt u deze per mail opvragen bij de bestuursbeheerder. De bestuursbeheerder kan eveneens een nieuw wachtwoord toekennen.

***) Bestuursbeheerders:**

Bestuur:	Contactpersoon:	Telefoonnummer:	E-mail adres:
INNOVO:	Mw. Danny Bouwens	045-5447144	vvbank-algemeen@innovo.nl
MOVARE:	Mw. Ineke Moonen	045-5466973	ineke.moonen@movare.nl

Toelichting:

- Om de communicatielijnen zo kort en duidelijk mogelijk te houden is de bestuursbeheerder voor de vervanger het enige aanspreekpunt bij vragen over de vervangingsregeling, de werkwijze van de Vervangingsbank en het doorgeven van wijzigingen in de persoonsgegevens en/of de beschikbaarheid.
Indien u een specifieke vraag met betrekking tot een bepaald bestuur of bepaalde school heeft, is het logisch dat u met de betreffende bestuursbeheerder contact opneemt.
- Het heeft de voorkeur dat u wijzigingen in uw gegevens en beschikbaarheid zelf via uw inlogcode op de Vervangingsbank aanbrengt. Voor zover zaken niet direct door uzelf gewijzigd kunnen worden, kunt u de wijzigingen via email aan (een van) de bestuursbeheerder(s) doorgeven.
- In het beheer van de database en het regelen van vervangingen heeft Capability geen rol. Wel levert Capability de infrastructuur via het beschikbaar stellen van de website.