



Zo werkt het als

## Vaste pooler bij PON

Personeelscluster Oost-Nederland (PON) regelt de vervangingen voor ruim 190 basisscholen die lid zijn van PON. Daarnaast maken ook nog ongeveer 30 scholen gebruik als klant van onze diensten. Onze scholen zijn allemaal in Oost Nederland.

Voor de vervangingen werkt PON met een PON-flexpool. De pool bestaat uit een groep vaste poolers-leerkrachten (in dienst van een schoolbestuur dat lid is van PON) én een groep tijdelijke poolers.



### Arbeidsovereenkomst

PON bemiddelt naar werk op verschillende scholen, maar is niet jouw werkgever. Jouw werkgever is een schoolbestuur. Wel heeft jouw schoolbestuur het mandaat aan PON gegeven, dus jouw coördinator van PON is jouw leidinggevende.

### Reiskosten

De reiskosten worden automatisch een maand later aan je vergoed. Reiskosten die je maakt voor een teamvergadering, gesprek met een ARBO arts e.d. moet je wel zelf apart indienen. Kijk op extranet hoe dit bij jouw bestuur geregeld is.

### Salaris

Jouw salaris ontvang je van jouw eigen bestuur, altijd rond de 25ste van de maand.

### Scholing en begeleiding

Wij vinden kwaliteit een groot goed en daarom kun je als pooler gebruik maken van nascholing. Onze nascholing loopt via de PON-Academie. Als je scholing of begeleiding wenst dan kun je hierover met jouw coördinator in gesprek gaan (online, telefonisch of fysiek). We bieden maatwerk: denk aan een lesbezoek, de inzet van een coach of iets anders.

### Bijeenkomsten

Meerdere keren per jaar worden er teambijeenkomsten voor alle poolers georganiseerd. Dit kan een intervisie zijn, een workshopmiddag of een informeel samenzijn. We hopen natuurlijk van harte dat er altijd zoveel mogelijk poolers bij aanwezig zijn al begrijpen wij dat wanneer je een lange vervanging op een school doet je daar ook verplichtingen kunt hebben. Wel altijd graag even afmelden bij PON.

## In de praktijk:

### Verklaring Omtrent het Gedrag

Om aan de slag te kunnen gaan in de pool hebben we een VOG van jou nodig. Dit vragen wij digitaal voor je aan. Je kunt de gemaakte kosten hiervoor declareren bij PON.

### VABO-planningssysteem

Alle boekingen komen in het planningssysteem VABO te staan. Jouw agenda kun je niet zelf bijhouden, de matching beheert jouw agenda. Het is belangrijk om wel jouw agenda regelmatig te checken of alle boekingen er juist in staan en ook de vakanties. Als er een booking geplaatst wordt ontvang je hierover een pushbericht en een mail.

### Ziekmelden

Bij ziekte of een andere reden dat je niet kunt werken: altijd melden bij jouw coördinator en ook bij de matching. Zeker als je die dag geboekt staat, dan graag zo vroeg mogelijk bellen met matching (vóór 07:00 uur). Je kunt ook de voicemail inspreken als wij telefonisch niet bereikbaar zijn. Bij een lange vervanging ook graag doorgeven op de school waar je werkt.

### Bereikbaarheid PON

Je ontvangt het mobiele nummer van jouw coördinator. Daarnaast is de matching bereikbaar via [info@ponprimair.nl](mailto:info@ponprimair.nl) en telefonisch op maandag, dinsdag, donderdag van 07.00 - 16.30 uur en op woensdag en vrijdag van 07.00 - 15.30 uur. Buiten deze tijden om worden 's avonds en in het weekend de e-mails en de voicemail-berichten verwerkt.

### Meer informatie?

Scan de QR-code en bekijk onze FAQ.

