

## **Invulinstructie formulier vervangingspool:**

Het formulier moet volledig ingevuld aan Akorda retour gezonden worden. Dat is de voorwaarde voor het verwerken van alle gegevens door Akorda, zonder dat daar een geldelijke vergoeding vanuit de werkgever tegenover staat.

Mocht blijken dat Akorda structureel achter de gegevens aan moet vragen, dan zal er wel een vergoeding gevraagd gaan worden.

### **In de kop van het formulier dient u wat algemene gegevens in te voeren:**

- De maand waarvoor dit verantwoordingsformulier wordt ingevuld
- Werkgeversnaam
- Werkgeversnummer (5 cijfers)
- Naam van de werknemer in de vervangingspool
- Stamnummer van deze werknemer
- Omvang van de werktijdfactor van deze werknemer in de pool
- Het rooster waarop deze werknemer werkt met per dag het aantal uren vermeld (voor onderwijsondersteunend personeel de klokuren)
- Het Brinnummer van de school waar deze medewerker administratief is ondergebracht (2 cijfers en 2 letters)
- De ingangsdatum van deze benoeming in de pool

### **Vervolgens moet in het tweede deel per dag aangegeven worden wat deze werknemer in de pool op deze dag gedaan heeft. De benodigde gegevens zijn:**

- De naam van de afwezige
- Het stamnummer van de afwezige
- De code van de reden van afwezigheid van betrokkene, conform de codelijst welke bij het formulier is gevoegd
- Wanneer de pooler zelf afwezig is, dan in de daarop volgende kolom de reden daarvoor vermelden, volgens de bijgevoegde codelijst waarop deze voor de pooler vermeld staan (zijn afwijkend van de afwezigheidscodes van het reguliere personeel)
- Het aantal lesgebonden uren vervanging op die dag
- Het brinnummer van de school van de afwezige leerkracht
- Een paraaf van de directeur van de afwezige school of van een verantwoordelijke bureaumedewerker