

Vejledning til timeskema for rengøringsassistenter

Skemaet til rengøringsassistenterne kan anvendes til både timelønnede og fastansatte medarbejdere. Det er lavet i Excel, så hvis det udfyldes på skærmen tæller det selv timerne sammen.

Fastansatte:

Hvis medarbejderen har arbejdet ud over pågældendes normale arbejdstid, anføres den ekstra arbejdstid i arbejdstidskolonnen. Hvis den ansatte ikke er ansat på fuld tid anføres timerne i kolonnen under merarbejde tid (set i forhold til 40 uger jf. Lønsamarbejdets forslag vedr. overarbejdsbetaling til rengøringsassistenter FAQ). Hvis medarbejderen er ansat på fuld eller når pågældende opnår en ugentlig arbejdstid svarende til fuld tid med eventuelt merarbejde, er der tale om overarbejde. Hvis den ansatte arbejder i weekenden og på søgnehelligdage er der også tale om overarbejde (se afsnittet: Fælles for timelønnede og fastansatte).

Hvis medarbejderen arbejder delt tjeneste anføres timerne under kolonnen delt tjeneste (se hvordan og hvor mange i afsnittet: Fælles for timelønnede og fastansatte).

Timelønnede:

Arbejdstiden anføres i arbejdstidskolonnen og timerne anføres under normaltimer. Hvis medarbejderen har arbejde i weekender og på søgnehelligdage er der dog tale om overarbejde (se afsnittet: Fælles for timelønnede og fastansatte).

Hvis medarbejderen har delt tjeneste anføres timerne i arbejdstidskolonnen og under normaltimer. Der anføres også x-antal timer under kolonnen delt tjeneste (se hvordan og hvor mange i afsnittet: Fælles for timelønnede og fastansatte).

Fælles for timelønnede og fastansatte:

Arbejde i weekenden og på søgnehelligdage

Hvis medarbejderen har været på arbejde i weekenden eller på søgnehelligdage, anføres timerne under overarbejdstimer (50 %). Timerne anføres også under ulempetillæg (se næste afsnit)

Ulempetillæg

Hvis medarbejderen har arbejde mellem kl. 17-06 i hverdage eller timer i weekenderne anføres timerne under ulempetillæg (medmindre man på det enkelte gymnasium har lavet en lokalaftale omkring ulempetillæg).

Delt tjeneste

Hvis medarbejderen arbejder delt tjeneste og der ikke for det enkelte gymnasium er indgået en lokalaftale om aflønning af dette. Skal der, hvis den samlede varighed af de to tjenester (incl. den mellemliggende tid) overstiger 11 timer, anføres de timer, der ligger ud over de 11 timer. Det skal gøres i kolonnen om delt tjeneste. Hvis du er i tvivl om hvor mange timer det drejer sig om, kan du anføre arbejdstiden i arbejdstidskolonnen og sætte kryds i kolonnen delt tjeneste, så beregner vi hvor mange timer der er tale om.

Kontering

Merarbejde og overarbejde konteres på konto 183801. De øvrige konteres på konto 181801. Anfør venligst formål og funktion på skemaet.