**Vejledning til udfyldelse af arbejdsseddel for timeafløsere:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tekst** | **TF-kode** |  |
| NormaltimerKr. 137,14 | 1401 | Timetal den enkelte dag. ALLE timer er normaltimer, undtagen rådighedstimer. |
| Forskudt tjenesteKr. 29,47 | 4191 | Arbejdstimer på hverdage mellem kl. 17.00 – 06.00 samt lørdag mellem kl. 0.00 – 06.00, hvis tjenesten er påbegyndt kl. 0.00 eller tidligere. **Tillæg gives pr. påbegyndt halve time.** |
| LørdagstillægKr. 35,67 | 5351 | Arbejdstimer lørdage mellem kl. 11.00 – 17.00.**Tillæg gives pr. påbegyndt halve time.** |
| Weekend-tillægKr. 65,70 | 7603 | Arbejdstimer lørdage mellem kl. 17.00 – 24.00, søn- og helligdage kl. 0.00 – 24.00 samt mandage mellem kl. 00.00 – 06.00, hvis tjenesten er påbegyndt kl. 0.00 eller tidligere.**Tillæg gives pr. påbegyndt halve time.** |
| RådighedsvagtKr. 102,85 | 6221 | Antal rådighedstimer. 75% af timeløn.Rådighedstimer benyttes **KUN**, såfremt familien har bevilling til overnatning. Kontakt Aflastningsordningen herom. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbejder du:** | **kl:** | **Udfyldes arbejdssedlen sådan:** |
| Hverdag | 16.00-19.15 | 3,25 normaltimer – 2,50 forskudt tjeneste (mellem kl. 17.00-19.15 – oprundes til halve timer)  |
| Hverdag | 19.00-23.00 | 4 normaltimer – 4 forskudt tjeneste  |
| Lørdag | 10.00-14.00 | 4 normaltimer – 3 lørdagstimer (mellem kl. 11.00 – 14.00)  |
| Lørdag | 10.00-19.00 | 9 normaltimer – 6 lørdagstimer (mellem kl. 11.00-17.00) – 2 weekendtillæg (efter kl. 17.00)  |
| Søndag | 12.00-18.00 | 6 normaltimer – 6 weekendtillæg  |

**Husk** at udfylde eget navn, CPR, barnets navn og måned.

**Husk** at notere arbejdstiden og lav sammentælling af alle timer og tillæg.

**Husk** egen og forældrenes underskrift.

**Husk** at tage kopi af din arbejdsseddel til dig selv.

**Husk** at arbejdssedlen skal være os i hænde senest d. 2. hverdag i efterfølgende måned, hvis du skal være sikker på at få løn til tiden.

**Husk** at forældrene skal indsende arbejdssedlen, via vores hjemmeside: www.aarhus.dk/timeafloesning , kontakt os – tryk på rødt kryds – skriv sikkert til os.

**Specielt vedr. sygdom:**

Er aflastningspersonen syg, skal pågældende kontakte Aflastningsordningen. Vi afklarer, om er der mulighed for sygeløn. For at være berettiget til sygeløn, skal man have været ansat i min. 8 uger og have arbejdet min. 74 timer indenfor de sidste 8 uger.

**Eksempel på udfyldt arbejdsseddel:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdsseddel/arbejdsrapport** | **Barnets navn:**  |
| **Fulde navn på aflaster** | **Personnummer:**Aflasterens CPR | **Ma.nr.:** |
| **Kaldenavn kort:****1SAFLAST29** | **Trin:****9** |
| **Lønperiode:** | **Normatimer** | **Forskudt tjeneste** | **Lørdagstillæg Kl. 11-17** | **Weekendtillæg** | **Rådighedsvagt** |  | **Bemærkninger:** |
| **Måned:**  |
| **Dato** | **Fra kl.** | **Til kl**. |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | 10 | 19 | 9 |  | 6 | 2 |  |  | Lørdag |
| **5** | 12 | 18 | 6 |  |  | 6 |  |  | Søndag |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | 13 | 16 | 3 |  | 3 |  |  |  | Lørdag |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | 19 | 23 | 4 | 4 |  |  |  |  | Torsdag |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | 10 | 14 | 4 |  | 3 |  |  |  | Lørdag |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | 16 | 19.15 | 3,25 | 2,5 |  |  |  |  | Tirsdag |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | 10 | 15.45 | 5,75 |  | 5 |  |  |  | Lørdag |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TF-kode** | **1401** | **4191** | **5351** | **7603** | **6221** |  |  |
| **Antal enheder** | 35 | 6,5 | 17 | 8 |  |  |
| **Sats/beløb** |  |  |  |  |  |  |
| **Underskrift: Aflaster** | **Indberettet den:** |
| **Attestation: Forældre** |

 Link til arbejdsseddel: <https://www-aarhus.dk/timeafloeser/>

 Link til Digital Post: [www.aarhus.dk/Timeafloesning](http://www.aarhus.dk/Timeafloesning)