

## Vejledning i udfyldelse af lønftaler

1: Anfør stillingen f.eks. pædagogmedhjælper/pædagog, støttepædagog.

2: Navn på den ansatte.

3: Cpr.nr: på den ansatte

4: Adressen hvor institutionen er beliggende.

5: Hvilken kommune institutionen er beliggende i og dermed også hvilke forhåndsftaler der er gældende.

6: Dato for hvornår lønftalen/løntillæg er gældende fra

7: Udfyldes med dato for beregnet opnået anciennitet

8: Udfyldes med det egentlige timetal

9: Grundlønstrin, skriv trin **13 for pædagogmedhjælper**, trin **26 for pædagoger**, trin **14 for køkkenassistenter**, og trin **30 for afdelingsleder/souschefer**.

10: Funktionsløn, og en beskrivelse af funktionslønnen skriv i beløb (11) kronebeløb i årligt grundbeløb 31/300 niveau eksempel 4.000,- kr. sprogansvarlig, dette vil så, når det fremgår af lønseddel være beregnet som et månedligt beløb og i nutidskroner, 423,58 pr. måned. ved ansættelse 37/37. Ved f.eks. trin skrives der antallet af trin, der gives for funktionen. Under funktionenslønnen skrives også f.eks. for **pædagogmedhjælpere** tillæg til grundlønnen iflg. Ok - Og her er beløbet altid kr. 1.160,-

12: Kvalifikationsløn og en beskrivelse af kvalifikationslønnen angives i trin eller kr. beløb årligt grundbeløb, Eksemplet kunne være antal trin for erfaring.

Eksempel pædagogmedhjælper 3 trin for 3 års erfaring, pædagog 3 trin for 6 års erfaring.

13: Her skrives hvor længe tillæg er gældende og skal udløses, f.eks. ved vejledertillæg for at have Studerende, pædagogstud./pau, der er det startdato(13)for den studerende der skal anføres og (14) for slutdatoen for den studerende som er på institutionen, følger uddannelsesaftalen. 6 og 7 med årsag og begrundelse, ring evt. ind til fobu lønkonsulenterne.

17 – 20: Underskrifter/dato, vi er gerne behjælpelig med fremsendelse til Forbund til underskrift. (Institutionsleder kan underskrive forudsat kompetence dertil er delegeret fra bestyrelsen)