

Mutatiecodes

AANWEZIG:

A01	Rooster
A02	Inval
A021	Meeruren – direct uitbetalen
A032	Andere vestiging hele dienst
A0320	Andere vestiging toeslag hele dienst
A033	Extra eigen vestiging hele dienst
A0330	Extra eigen vestiging toeslag hele dienst
A034	Extra andere vestiging hele dienst
A0340	Extra andere vestiging toeslag hele dienst
A035	Andere vestiging halve dienst
A0350	Andere vestiging toeslag halve dienst
A036	Extra eigen vestiging halve dienst
A0360	Extra eigen vestiging toeslag halve dienst
A037	Extra andere vestiging halve dienst
A0370	Extra andere vestiging toeslag halve dienst
A05	BBL/ trainees boventallig
A051	Re-integratie boventallig
A052	Nieuwe medewerker boventallig
A06	Stagiair boventallig

AFWEZIG:

AF	Afwezig vanuit Taak
FD	Feestdag
TVT –	TVT opname
V01	Verlof
V05	Buitengewoon verlof
V06	Ouderschapsverlof, ook betaald
V07	Onbetaald verlof
V08	Zorgverlof kort
V081	Zorgverlof lang
V09	Calamiteitenverlof
V10	Vrijgesteld van werk
W	Zwangerschapsverlof
ZW	Ziek t.g.v. zwangerschap
ZZ	Ziek

TAAKUREN: Zie ook handleiding HR niet groep gebonden uren

- T01 Observatie/ oudergesprek/ intake
- T02 Evaluatie/ Protocollen
- T03 Peuterplus
- T04 Ouderavond/ thema/ Jaarfeest
- T05 Hoek/ MT-overleg
- T06 Begeleiden van stagiaire
- T07 Training voor 19.00 uur (TVT)
- T08 VVE-kantoor
- T09 Overige
- T10 RPC-uren
- T11 GTL-uren
- T12 VM-uren
- T13 HM-uren
- T14 Adjunct-uren
- T15 Boventallig PE – direct uitbetalen
- T16 Aanwezig studiedag
- T17 Training eigen tijd
- T18 PO-uren – direct uitbetalen
- T19 Uren na 19.00 uur met toeslag
- T20 BHV e-learning (TVT)

Uitleg codes

A01 – Rooster

Roostercode voor vaste rooster van een collega. Deze worden ingevoerd via de personeelskaart en worden automatisch aangemaakt door KidsVision.

A02 – inval

Alle afwijkingen van het standaard rooster uit de personeelskaart wordt ingevoerd op A02. Denk hierbij aan invalkrachten, zzp'ers, stagiaires die intallig werken maar ook collega's die op hun vaste dag op een andere groep werken.

A021 – Meeruren – direct uitbetalen

Deze code is voor bijvoorbeeld HM-ers die normaal gesproken geen extra uren draaien en door bijvoorbeeld vakantie een dag extra komen. Deze uren kan je direct op deze code boeken zodat het goed gaat met de maandafsluiting.

A032 – Andere vestiging hele dienst

Deze code is bedoeld voor het werken op een andere vestiging op een al ingeplande dag, binnen contract uren van een pedagogisch medewerker. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch medewerker recht op €50,00 bruto toeslag.

A0320 – Andere vestiging toeslag hele dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €50,00 werktoeslag indien een pedagogisch medewerker binnen contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A033 – Extra eigen vestiging hele dienst

Deze code is bedoeld voor het extra werken op je eigen vestiging, buiten je contract uren om. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch recht op €100,00 bruto toeslag, de overuren worden direct als meer uren uitbetaald.

A0330 – Extra eigen vestiging toeslag hele dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €100,00 bruto werktoeslag indien een pedagogisch medewerker buiten contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A034 – Extra andere vestiging hele dienst

Deze code is bedoeld voor het extra werken op een andere vestiging, buiten je contract uren om. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch recht op €150,00 bruto toeslag, de overuren worden direct als meer uren uitbetaald.

A0340 – Extra andere vestiging toeslag hele dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €150,00 bruto werktoeslag indien een pedagogisch medewerker buiten contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A035 – Andere vestiging halve dienst

Deze code is bedoeld voor het werken op een andere vestiging op een al ingeplande dag, binnen contract uren van een pedagogisch medewerker. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch medewerker recht op €25,00 bruto toeslag.

A0350 – Andere vestiging toeslag halve dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €25,00 werktoeslag indien een pedagogisch medewerker binnen contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A036 – Extra eigen vestiging halve dienst

Deze code is bedoeld voor het extra werken op je eigen vestiging, buiten je contract uren om. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch recht op €50,00 bruto toeslag, de overuren worden direct als meer uren uitbetaald.

A0360 – Extra eigen vestiging toeslag halve dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €50,00 bruto werktoeslag indien een pedagogisch medewerker buiten contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A037 – Extra andere vestiging halve dienst

Deze code is bedoeld voor het extra werken op een andere vestiging, buiten je contract uren om. Bij het gebruik van deze code heeft de pedagogisch recht op €75,00 bruto toeslag, de overuren worden direct als meer uren uitbetaald.

A0370 – Extra andere vestiging toeslag halve dienst

Met deze mutatiecode activeer je de eenmalige bruto uitbetaling van €75,00 bruto werktoeslag indien een pedagogisch medewerker buiten contract uren op een andere vestiging werkt. Plan de Pedagogisch medewerker altijd in van 05.00–06.00

A051 – Re-integratie boventallig

Collega's die re-integreren boventallig op de groep worden op deze code in het rooster geregistreerd. Let goed op dat er bij deze code ook altijd een roosterregel (A01/A02) en een ziek mutatie (ZZ) onder moet staan. Hij kan dus nooit alleen in het rooster staan.

V05 Buitengewoon verlof

Verlof volgens CAO bij bijvoorbeeld overlijden familielid, trouwen, bevalling van partner, arts of ziekenhuis bezoek wat echt niet buiten werktijd kan. In CAO is te vinden hoeveel dagen er voor welke gelegenheid ingezet mogen worden.

V06 – Ouderschapsverlof betaald

Betaald ouderschapsverlof, check CAO voor actuele regels/ inzetbare uren. Deze code wordt in de maandafsluiting niet automatisch meegenomen naar Merchash, neem dus altijd contact op met personeelsadministratie wanneer je deze code gebruikt.

V07 – Onbetaald verlof

Deze code wordt in de maandafsluiting niet automatisch meegenomen naar Merchash, neem dus altijd contact op met de salarisadministratie wanneer je deze code gebruikt.

V08 – Zorgverlof kort

Als er echt geen andere oplossing is bij bijvoorbeeld ziek kind, kan dit worden ingezet. Op dit moment is dat 2 x aantal werkdagen per week per jaar. Jaar begint op de dag van de eerste opname. Hierbij krijg je 70% van je salaris over het aantal opgenomen uren.

V08I – Zorgverlof lang

Kan alleen in overleg ingezet worden, inzetbaar vanaf 1 jaar in dienst, moet minstens twee weken van te voren aangevraagd te worden. Hierbij krijgt de collega 25% van je salaris over het aantal opgenomen uren. Het maximale aantal uur waar de medewerker recht op heeft is 13 keer het aantal uur dat de medewerker gemiddeld per week werkt.

V09 – Calamiteiten verlof

Als een collega halverwege de dag met spoed naar huis moet i.v.m. calamiteit en jij bent echt de enige bent die kan. Hierbij krijgt de collega 100% doorbetaald. Dit gaat om verlof voor zeer dringende, onverwachte of bijzondere persoonlijke situaties.

V10 – Vrijgesteld van werk

Deze code wordt in de maandafsluiting niet automatisch meegenomen naar Merchash, neem dus altijd contact op met finance wanneer je deze code gebruikt.

T07 – Training voor 19.00 uur (TVT)

Deze urencode is bedoeld voor trainingen overdag waarvoor je betaald krijgt zowel live als online (pedagogiek, feedback/overdrachten, management, coaching, MD programma's)

T09 – Overige

Verzamelcode voor alle overige uren die je niet onder kan brengen onder een andere code. Advies om deze niet/ nauwelijks te laten gebruiken door de collega's, en bij gebruik altijd in de opmerking te laten zetten wat er is gedaan. Let op: deze mutatiecode mag alleen ingezet worden met toestemming van je Regiomanager.

T17 – Training eigen tijd

De mutatiecode is voor alle trainingen & webinars die je in eigen tijd mag volgen (Get Personal, Werkgeluk & Vitaliteit). Hier worden geen uren voor uitbetaald.

T19 – Uren na 19.00 uur met toeslag

Deze urencode is bedoeld voor uren die in de avond zijn, zoals een kick-start of Pikler training, maar ook een hoekoverleg of ouderavond. Deze uren worden met een toeslag van 20% samen met het 'vaste' salaris uitbetaald. Let op; deze urencode mag dus niet gebruikt worden voor trainingen overdag of e-learningen die in eigen tijd plaatsvinden, ook niet als deze e-learningen in de avond zijn gevolgd. Indien een training om 18.30 begint, zet je de training van 18.30-19.00 onder T07 Training voor 19.00 (TVT) en vanaf 19.00 uur op T19 – uren na 19.00 uur met toeslag en moet er altijd een reden ingevuld worden bij de opmerking in de mutatiekaart. Deze code mag alleen gebruikt worden door groepsmedewerkers.

T20 – BHV E-learning (TVT)

De mutatiecode is bedoeld voor de 3 uur BHV e-learning die je op een voor jou handig moment mag volgen.