



Tidrapport för timanställd vikarie

År	Månad
----	-------

Personnummer

Namn	Telefon bostaden	Mobiltelefon
Adress		

Rapportering av arbetstid:

En rapport per arbetsställe. Specificera varje arbetsdag med minst 30 min rast vid arbete längre än 5 tim.

Datum	Vikarierat som	Tidsangivelse				Vikarierat för	Skola/Förskola	Ansvar/verks/projekt
		From kl.	Lunch (min)	Tom kl.	Antal tim			

Frånvaro på grund av: sjukdom = SJ och tillfällig föräldrapenning = TFP.

Specificera frånvaron med tid som varit schemalagd och uppbokad för arbete.

Datum	Frånvaroorsak	Tidsangivelse				Skola/förskola	Ansvar/verks/projekt	TFP (Persnr barn)
		From kl.	Lunch (min)	Tom kl.	Antal tim			

Påskrift och attestering:

Underskrift vikarie	Attest arbetsledare/attestansvarig
---------------------	------------------------------------

Efter avslutat vikariat:

Rapporten lämnas till områdets skolexpedition. Adress och kontaktuppgifter finner Du på:
www.lulea.se/forinvarare/arbeteochpraktik/ledigajobb/vikarieformedlingenbuf