

ANSÆTTELSESBEVIS for Ledere ved frie grundskoler

Dette ansættelsesbevis anbefales af Dansk Friskoleforening og Frie Skolers Ledere

1. Nedennævnte frie grundskole:

Skolens navn

Tlf. nr.

Adresse

Cvr. nr.

Ansætter hermed:

Lederens navn

Cpr nr.

Adresse

Ansættelsesdato
(tiltrådt ved skolen)

Ikrafttrædelsesdato
(for dette ansættelsesbevis)

Stillingsbetegnelse: Øverste leder Øvrig leder

Evt. aftalt titel: *(fx skoleleder/afdelingsleder/indskolingsleder)*

2. Overenskomst og ansættelsesgrundlag

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende Fællesoverenskomst og Organisationsaftale for ledere og øvrige ledere ved frie grundskoler, private gymnasiers grundskoleafdelinger samt efterskoler og frie fagskoler indgået mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation, herefter benævnt "Organisationsaftalen".

Ansættelsens art:

- Ansættelsen er varig
- Ansættelsen er tidsbegrænset til den: _____

Begrundelsen for at tidsbegrænse ansættelsen er:

Ansættelsens omfang:

Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunktet aftalt til: _____ %

3. Arbejdssted

Arbejdsstedet er skolens adresse. Lederen er bekendt med og indforstået med, at der i et vist omfang kan forekomme arbejde uden for det sædvanlige arbejdssted, herunder i udlandet. Hvis ansættelsen er på en kombineret skole, henvises der til punkt 12, øvrige vilkår.

4. Arbejdstid

Ansættelsen sker uden højeste arbejdstid.

Lederen er forpligtet til at registrere sin daglige arbejdstid efter anvisninger fra skolens bestyrelse.

5. Løn og tillæg

Lønvilkår er aftalt indenfor rammerne af Organisationsaftalen og vedlagt denne aftale som bilag.

Den ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende lov om konsekvenser af afskaffelse af store bededag som helligdag.

Lønnen udbetales:

- Månedsvi bagud
- Månedsvi forud

6. Pensionsforhold og øvrig social sikring

Stillingen giver ret til pensionsordning:

- Skolen betaler pensionsbidrag, der efter gældende overenskomst indbetales til Lærernes Pension.
- Lederen er omfattet af en tjenestemandslignende pensionsordning, hvorfor pågældende efter Finansministeriets brev af 8. februar 1995 som en personlig ordning har ret til

pensionsdækning i Efterlønskassen/P 25 og de fortsættende ordninger heraf.
Skolen indbetaler pensionsbidrag til Statens Administration.

Optagelse i Efterlønskassen/P 25 forudsætter godkendelse fra Udbetaling Danmark. Den ansatte er herudover omfattet af reglerne om supplerende pension til Lærernes Pension A/S.

Skolen afregner og bidrager desuden obligatorisk bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (AES) efter gældende regler. Derudover afregner og bidrager skolen til gruppelevsordning jf. overenskomstens bestemmelser herfor.

Skolen indbetaler bidrag til arbejdsskadeforsikring hos:

_____ *Selskabets navn*

7. Ferie og anden frihed med løn

Lederen er omfattet af reglerne i ferieaftalen (cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage) mellem Skatteministeriet, Medarbejder – og Kompetencestyrelsen, og centralorganisationerne. Hvis skolen ikke har fastsat andet, anses ferien placeret som det følger af bestemmelserne om feriens placering i det til enhver tid gældende cirkulære om organisationsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler.

Lederen er desuden omfattet af reglerne i barselsaftalen (cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage) mellem Skatteministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, og centralorganisationerne samt ret til tjenestefrihed af familiemæssige årsager og de til enhver tid gældende regler om tjenestefrihed til varetagelse af borgerligt ombud. Endelig er lederen omfattet af reglerne i funktionærloven om løn under genindkaldelse til militærtjeneste og om ret til seniorbonus, jf. det til enhver tid gældende cirkulære om seniorbonus i staten.

8. Opsigelse

Ved afskedigelse og bortvisning er lederen efter organisationsaftalen omfattet af bestemmelserne i §§ 16-19 i Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og CO10 – Centralorganisationen af 2010. Særligt vedrørende opsigelsesvarsler gælder for ansættelsen følgende:

Prøvetid:

Ansættelsen sker på prøve. Fra skolens side kan ansættelsesforholdet opsiges til fratrædelse på en hvilken som helst dag i måneden med 14 dages varsel inden for de første 3 måneder af ansættelsen. Lederen kan i samme periode for sin del opsiges ansættelsesforholdet med øjeblikkelig fratrædelse.

Opsigelsesvarsel:

Opsigelse sker efter Organisationsaftalens regler med funktionærlovens varsler. Efter prøvetidens udløb kan opsigelse fra skolens side ske til udløbet af en kalendermåned således:

- Med et varsel på 1 måned inden udløbet af 5 måneder
- Med et varsel på 3 måneder inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- Med et varsel på 4 måneder inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- Med et varsel på 5 måneder inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- Med et varsel på 6 måneder herefter

Opsigelse fra den lederens side kan ske med en måneds varsel samt løbende måned til udløbet af en kalendermåned.

Særlig personlig ordning om bevarelse af hidtidigt opsigelsesvarsel.

- Undertegnede ansatte, bevarer, som en personlig ordning i henhold til Organisationsaftalen sit hidtidige opsigelsesvarsel.

Dokumentation for ansættelse før 31. juli 1995 er vedhæftet som bilag til dette ansættelsesbrev.

Gældende varsel: _____ Opsigelsesanciennitet gældende fra den: _____

- Undertegnede vælger i stedet at overgå til Organisationsaftalens opsigelsesvarsler.

Tidsbegrænset månedslønnede ansatte (jf. punkt 2):

Ansættelsen ophører uden yderligere varsel ved arbejdstids ophør på datoen for udløbet af den tidsbegrænsede ansættelsesperiode, jf. punkt 2 i dette ansættelsesbrev.

9. Loyalitet, habilitet og tavshedspligt

Lederen skal udvise loyalitet overfor skolens målsætning og grundlag, under særlig hensyntagen til skolens status som fri grundskole.

Lederen har fået udleveret nedenfor listet materiale (læseplan, skoleplan, skolens vedtægter, skolens politikker, ordensregler eller andet tilsvarende materiale), der beskriver skolens forventninger til varetagelsen af stillingen samt skolens målsætning og grundlag.

Liste over det udleverede materiale:

Den ansatte er i øvrigt omfattet af reglerne om inhabilitet og tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens kapitel 2 og 8. Tavshedspligten ophører ikke med ansættelsesforholdets ophør.

10. Sygdom m.m.

I tilfælde af sygdom eller andet forfald, skal lederen give meddelelse herom inden arbejdstidens begyndelse på den måde, som skolen har anvist.

- Skolen har til den ansatte udleveret et eksemplar af den ved skolen gældende syge-/fraværspolitik.

Lederen har ret til løn under sygdom.

Lederen har pligt til at deltage i sygesamtaler og anden opfølgning under sit sygefravær, herunder at aflevere lægelig dokumentation, som lederen bliver bedt om af skolen samt af bopælskommunen.

Hvis skolen mister ret til sygedagpengerefusion fra kommunen på grund af den ansattes manglende deltagelse i kommunens opfølgning af sygefraværet, tager skolen forbehold for at foretage modregning i lederens løn, svarende til den mistede refusion.

11. Oplysninger om behandling af den ansattes persondata og indsigt i egne forhold

Lederen har som bilag til dette ansættelsesbevis fået udleveret skolens privatlivspolitik vedrørende behandling af personoplysninger i ansættelsesforholdet.

12. Øvrige vilkår

A. Funktion i højere stilling.

En mellemlider er forpligtet til på skolens anmodning midlertidigt at fungere i højere stilling. Særlig aflønning herfor følger de til enhver tid i henhold til Organisationsaftalen gældende regler herom.

B. Tjenestebolig/funktionærbolig

- Den ansatte bebor skolens bolig med adressen: _____ på tjenesteboligvilkår. Boligens bruttokvadratmeterareal udgør _____ kvm. Der er pligt til at bebo boligen og fraflytte boligen ved tjenestens ophør.

- Den ansatte bebor skolens bolig, med adressen:

på lejeboligvilkår. Boligens bruttokvadratmeterareal udgør _____ kvm. Der er ikke pligt til at bebo boligen, men alene pligt til at fraflytte boligen ved tjenestens ophør.

Betalingen for boligen følger statens regler for statens tjenestemænd, p.t. _____ kr. pr. måned.

Den ansatte betaler for varme, vand (inkl. vandafledning) og elektricitet, og der foretages måleraflæsning ved ind- og fraflytning. Hvis der ikke er etableret målere for dette, henvises til Finansministeriets cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelse. Den ansatte har fået udleveret vilkårene for beboelse af tjeneste- og lejeboliger jf. Finansministeriets cirkulære nr. 32 af 16. marts 1989 med senere ændringer.

C. Ansættelse ved kombineret skole

- Ansættelsen er omfattet af de særlige regler for ansatte ved kombinerede frie grundskoler og efterskoler.
- Den ansatte har arbejdsopgaver ved begge afdelinger.
- Den ansatte har alene arbejdsopgaver ved grundskoleafdelingen.
- Den ansatte har alene arbejdsopgaver ved efterskoleafdelingen.

CI. Dato og underskrift

På skolens vegne:

(Navn) (Dato) (Underskrift)

Lederen:

Undertegnede bekræfter herved modtagelsen af en kopi af nærværende ansættelsesbrev samt indholdet heri

(Navn) (Dato) (Underskrift)

14. Senere ændringer til dette ansættelsesbevis:

Eventuelle ændringer af dette ansættelsesbevis skal være skriftlige og kan ske

- enten ved et tillæg til ansættelsesbevis, der vedhæftes ansættelsesbrevet, fx som side 7, 8 etc. Et eventuelt tillæg skal dateres og underskrives af den ansatte og af skolen,
- eller ved udstedelse af et nyt ansættelsesbevis, idet fortsættende bestemmelser/vilkår fra tidligere ansættelsesbevis indarbejdes i det nye ansættelsesbevis.