



Tilkaldebevis for timelønnede tilkaldevikarer

Dette tilkaldebevis anbefales af Dansk Friskoleforening

Aftalen sker i henhold til det til enhver tid gældende cirkulære om Fællesoverenskomst mellem Skatteministeriet og Lærernes Centralorganisation og cirkulære om organisationsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler samt efterskoler og frie fagskoler mellem Skatteministeriet og Lærernes Centralorganisation.

Nedennævnte frie grundskole:

Skolens navn

Cvr. nr.

Adresse

Tlf. nummer

Indgår hermed aftale med:

Tilkaldevikarens navn

Cpr. nr.

Adresse

Tlf. nummer

Ikrafttrædelsesdato: _____

Om at skolen, fra ikrafttrædelsesdatoen, kan indkalde tilkaldevikaren til at varetage timer i skolen ved behov herfor.

Tilkaldevikaren har ikke mødepligt og kan til enhver tid afslå at tage imod tilbuddet om at varetage timer i skolen.

Tilkaldevikaren er kun ansat til at varetage de timer, som tilkaldevikaren indkaldes til og som tilkaldevikaren møder op og varetager. Tilkaldevikaren betragtes som opsagt på skolen, når de aftalte timer er afviklet.

Timer

Det er ikke garanteret, at skolen indkalder tilkaldevikaren og der er ikke aftalt et minimumsantal betalte timer.

Tilkaldevikaren kan tilkaldes ved pludseligt opstået behov, f.eks. pga. fravær blandt det faste personale.

Tilkaldevikaren kan blive tilbudt timer på hverdage, mandag til fredag, inden for den daglige arbejdstid

kl. _____ til kl. _____.

Tilkaldevikaren kan blive tilbudt timer på selve dagen for udførelsen af arbejdsopgaven.

Skolen kontakter tilkaldevikaren senest _____ timer inden arbejdsopgaven starter.

Skolen må kontakte tilkaldevikaren vedrørende tilkald:

på hverdage mellem kl. _____ og kl. _____.

på søn- og helligdage mellem kl. _____ og kl. _____ vedrørende arbejdsopgaver den efterfølgende dag.

Når tilkaldevikaren tager imod et tilbud om at varetage timer i skolen, har tilkaldevikaren krav på minimum 3 timer, hvis tilkaldevikaren står til rådighed for skolen i det fulde timeantal.

Tilkaldevikaren indkaldes ikke til at deltage i lærermøder, fagmøder og andre møder/aktiviteter.

Løn

Aflønning sker i henhold til organisationsaftalens lønintervaller for timelønnede.

Timelønnen udgør for undervisningsopgaver kr. _____ (pr. 31. marts 2012) svarende til kr. _____ i aktuelt niveau.

Timelønnen udgør for ikke-undervisningsopgaver kr. _____ (pr. 31. marts 2012) svarende til kr. _____ i aktuelt niveau.

Pauser mellem undervisningsopgaver medregnes i arbejdstiden som undervisning.

Tilkaldevikaren udbetales løn for præsterende arbejdstimer.

Lønnen udbetales månedligt bagud senest den sidste hverdag i måneden.

Lønnen udbetales til tilkaldevikarens NEMkonto, medmindre tilkaldevikaren anviser en anden konto.

Feriegodtgørelse på 12½ % af lønsummen indbetales til Feriekonto.

Der ydes ikke løn under sygdom.

Arbejdssted

Arbejdsstedet er skolens adresse. Tilkaldevikaren er bekendt med og indforstået med, at der i et vist omfang kan forekomme arbejde uden for det sædvanlige arbejdssted, herunder i udlandet.

Pensionsforhold og øvrig social sikring

Der er ikke tilknyttet pension til ansættelse som tilkaldevikar.

Skolen afregner og bidrager obligatorisk bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (AES) efter gældende regler.

Loyalitet, tavshedspligt

Tilkaldevikaren skal udvise loyalitet overfor skolens målsætning og værdigrundlag og tilkaldevikaren er ifølge friskoleloven omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 8 om tavshedspligt og kapitel 2 om inhabilitet.

Tilkaldevikaren er forpligtet til at samtykke til skolens indhentning af børneattest hos Politiet.

Oplysninger om ret til indsigt i egne forhold og om behandling tilkaldevikarens persondata samt samtykke til anvendelse af visse persondata

Skolen har udleveret en orientering om tilkaldevikarens rettigheder i henhold til persondataforordningen.

Skolen har udleveret en samtykkeerklæring til tilkaldevikaren, hvor denne samtykker til skolens behandling af tilkaldevikarens persondata, som er nødvendig i forbindelse med ansættelse som tilkaldevikar.

Dato og underskrift

På skolens vegne:

(Navn) (Dato) (Underskrift)

Tilkaldevikaren:

Undertegnede bekræfter herved modtagelsen af en kopi af dette tilkaldebevis

(Navn) (Dato) (Underskrift)