



## Ansættelsesbrev for pædagogisk personale i friskoler

### 1. Undertegnede:

\_\_\_\_\_

skolens navn og adresse

ansætter hermed:

\_\_\_\_\_

medarbejderens navn og cpr.-nr.

adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

fra den: \_\_\_\_\_

som: \_\_\_\_\_

stillingsbetegnelse

Stillingen er tidsubegrænset (sæt x):

Stillingen er tidsbegrænset til den: \_\_\_\_\_

dato

Den konkrete årsag til at tidsbegrænse ansættelsen er:

Ansættelsen sker i henhold til § 32 i vedrørende Socialt kapitel: (sæt x)

Aftale mellem skolen og kommunen/anden instans vedlægges i kopi.

### 2. Aftalegrundlag

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende ”Aftale om løn- og ansættelse for pædagogisk personale i friskoler”.

### 3. Beskæftigelsesgrad

Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunktet aftalt til: \_\_\_\_\_ %

#### 4. Løn, tillæg mv.

Den ansatte indplaceres ved tiltrædelse på løntrin: \_\_\_\_\_

#### 5. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvist bagud (sæt x):

Lønnen udbetales månedsvist forud (sæt x)

Lønnen udbetales med timeløn, der afregnes månedsvist bagud. (sæt x)

På ansættelsestidspunktet udgør lønnen kr. \_\_\_\_\_ pr. måned/time.

#### 6. Pensionsforhold

Der indbetales pensionsbidrag til Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger (sæt x)

Der indbetales pensionsbidrag til Lærernes Pension (sæt x)

Der indbetales pensionsbidrag til Danica Pension (sæt x)

Der indbetales pensionsbidrag til \_\_\_\_\_

Stillingen berettiger ikke til pensionsbidrag på ansættelsestidspunktet, men stillingen vil – med uændrede vilkår – berettige til pensionsbidrag fra den: \_\_\_\_\_ dato

#### 7. Opsigelse

Ansættelsen sker på prøve. Ansættelsesforholdet kan gensidigt opsiges til fratræden med 14 dages varsel i perioden:

fra \_\_\_\_\_ til og med  
tiltrædelsesdato

\_\_\_\_\_ tiltrædelsesdatoen + 3 mdr.

I øvrigt gælder bestemmelserne i funktionærlovens §§ 2, 2 a og 2 b, vedrørende opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelser.

Den ansatte har ret til at få en eventuel opsigelse behandlet i Dansk Friskoleforenings Forligsnævn. Sagen skal indbringes for Forligsnævnet senest 1 måned fra den skriftlige opsigelse.

## **8. Tavshedspligt og loyalitet**

Den ansatte skal iagttage tavshed med hensyn til forhold og oplysninger, som vedkommende bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet. Tavshedspligten ophører ikke ved fratrædelse.

Den ansatte har pligt til at udvise loyalitet over for skolens målsætning og grundlag, under særligt hensyn til skolens status som Friskole, således som den ansatte ved ansættelsen er blevet gjort bekendt med.

Medarbejderen har fået udleveret materiale, eksempelvis læseplan, skoleplan, skolens vedtægter, ordensregler eller andet tilsvarende materiale, der beskriver skolens forventninger til varetagelsen af stillingen samt skolens målsætning og grundlag. Se punkt 11.

## **9. Særlige aftaler**

Medarbejderen har fået udleveret de lokalaftaler, der måtte være indgået på skolen i henhold til gældende Aftale og cirkulærer om arbejdstid mv., og som er gældende på ansættelsestidspunktet.

Det fremgår af punkt 11, hvilket materiale der er udleveret til medarbejderen vedrørende indgåede lokalaftaler.

## **10. Udveksling af oplysninger**

I forbindelse med ansættelsen kan det forekomme, at Dansk Friskoleforening og BUPL udveksler oplysninger om bl.a. optjent lønanciennitet, ansættelsessted og andre statistiske oplysninger, som kan have betydning i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

## **11. Endvidere aftales:**

---

---

## **12. Fortegnelse over udleveret materiale**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

