

ANSÆTTELSESBREV

Funktionærloven danner i øvrigt grundlag for ansættelsesforholdet
(Må ikke bruges til lærere, børnehaveklasseledere, skoleledere og viceledere!)

1 Parternes navne

Arbejdsgiver _____

Arbejdstager _____

2 Arbejdssted _____

3 Stillingsbetegnelse _____

Arbejdet består i _____

4 Ansættelsesforholdet er begyndt den _____

Opsigelsesancienniteten regnes fra denne dato.

Ikrafttrædelsesdato for nærværende ansættelsesbrev den _____

5 Ansættelsen varer

indtil videre.

indtil den _____, hvor ansættelsen ophører uden yderligere varsel.

6 Beskæftigelsesgrad _____ (decimaltal med max 4 decimaler)

Beskæftigelsen er beregnet ud fra en fast årsnorm på _____ timer excl. ferie og fridage.

Den årligt planlagte arbejdstid er på _____ timer, med opgørelse hver den _____.

7 Ferie og særlige feriedage

Hvis ikke andet er aftalt senest den 1. maj holdes hovedferien 3 uger i ugerne _____ .

Restferien afholdes normalt _____

, medmindre andet aftales med skolelederen med et varsel på mindst 1 måned.

Der holdes ferie med løn i forhold til optjent ferieret med 2,08 feriedage pr. måneds ansættelse i optjeningsåret. Lønnen udbetales i forhold til den gennemsnitlige beskæftigelsesgrad. Særlig feriegodtgørelse ydes med 1,5%. Ved afholdelse af ferie uden ret til løn, fradrages for hver dag:

4,80% af den normale månedsløn, jf. Ferieloven.

4,62% af den normale månedsløn, jf. Ferieaftalen i staten.

Der indbetales løbende 12,5% i feriepenge hver måned på FerieKonto.

Særlige feriedage (og feriefridage) følger samme regler som gælder for lærerpersonalet.

8 Opsigelsesvarsler

Funktionærlovens opsigelsesregler gælder.

Der er aftalt ansættelse på prøve. I de 3 måneders prøveperiode kan hver af parterne opsiges ansættelsesforholdet uden angivelse af grund med 14 dages varsel.

9 Løn og pension

Den ansatte indplaceres på skalatrin _____ stedtillægssats _____ i statens lønsystem.

Der er aftalt automatisk anciennitetsstigning hvert _____ år på datoen _____ .

Lønrammen indeholder skalatrinene _____ , _____ , _____ , _____ , _____ , _____ .

For funktionen som _____ er aftalt kr. _____ i tillæg (årligt grundbeløb pr. 1. okt. 1997). Tillægget er ikke pensionsgivende, pensionsgivende.

Funtionstillægget er ikke afhængig af beskæftigelsesgraden, er afhængig af BG.

For flg. kvalifikation _____ er aftalt kr. _____ i tillæg (årligt grundbeløb pr. 1. okt. 1997). Tillægget er ikke pensionsgivende, pensionsgivende.

Kvalifikationstillægget er ikke afhængig af beskæftigelsesgraden, er afhængig af BG.

Pension indbetales til _____

Pensionen udgør _____ % af den pensionsgivende løn,
 grundlønnen (skalaløn x BG)
 bruttoløn (A-skattepligtig løn)

$\frac{1}{3}$ af pensionsindbetalingen er den ansattes egetbidrag til pensionen og tillægges lønnen,
 fradrages i lønnen.

Den ansatte optages i gruppelevsordning. Præmien ydes som særligt tillæg.

10 Udbetaling

Lønnen udbetales månedligt bagud senest den sidste hverdag i måneden.

Lønnen udbetales månedligt forud senest den sidste hverdag i måneden.

Lønnen udbetales _____.

11 Arbejdstid

Arbejdet udføres normalt på hverdage i tidsrummet fra kl. _____ til kl. _____ .

Som fridage udover lørdage og søndage regnes Juledag, 2. Juledag, Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Kr. Himmelfartsdag, 2. Pinsedag og Store Bededag samt (se vejledning)

_____.

For arbejde på Grundlovsdag udover kl. 12. og _____

betales et tillæg pr. time på 1/1924 af vedkommendes årsløn ganget med _____%.

For arbejde i aften og nattimer, der højst forekommer _____ gange årligt, og arbejde på lørdage

og søndage, der højst forekommer _____ gange årligt samt for delt tjeneste, der iflg. tjeneste-

plan forekommer _____ gange ugentligt/årligt ydes ulempeydelse kr. _____ i årligt grundbeløb pr. 1. okt. 1997.

Ulempeydelsen udbetales

én gang årligt den _____

med lige store beløb hver måned.

12 Timeakkorder

Der er indgået aftale om timeakkord til _____ på _____ timer årligt.

Der er indgået aftale om timeakkord til _____ på _____ timer årligt.

Der er indgået aftale om timeakkord til _____ på _____ timer årligt.

Timerne til ovennævnte ganges med beskæftigelsesgraden, ganges ikke med BG.

Timerne regnes for medgået til opgaven og skal ikke optælles.

13 Overarbejde og afspadsring

Overarbejde skal så vidt muligt afspadsres inden tidspunktet for årsopgørelse (se pkt.6).

Konstateres der ved årsopgørelsen overtimer, der overstiger normen for fuldtidsansatte, ydes overarbejdsbetaling, der for hver time udgør 1/1924 af vedkommendes årsløn med et tillæg af

_____%.

Overtimer kan i stedet for udbetaling efter den ansattes ønske konverteres til omsorgsdage.

14 Tjenestefrihed

Sygdom

Ved akut opstået sygdom meldes forfald pr. tlf. til _____, tlf. _____.

Der ydes fuld løn under sygdom. Sygdomme over 3 dages varighed kan kræves dokumenteret ved lægerklæring. For sygdom, der varer ud over 14 dage, kræves ved lægerklæring oplysning om sygdommens forventede varighed. Lægerklæringer krævet af arbejdsgiveren betales af denne.

Såfremt den ansatte bliver syg under afvikling af ferie, kan der – efter skolens skøn – ydes erstatningsferie, når særlige forhold taler derfor.

Graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage

Den ansatte er omfattet af tilsvarende regler vedrørende graviditet, barsel og adoption, herunder ret til omsorgsdage, som gælder for lærerpersonalet.

Barns første og anden sygedag

Den ansatte kan få betalt frihed til pasning af et hjemmeboende mindreårigt barn, når hensynet til barnet kræver det og forholdene på tjenestestedet tillader det. Adgangen til fravær kan indtages ved misbrug.

Tjenestefrihed i øvrigt

Tjenestefrihed uden løn kan gives, når det ikke strider mod skolens interesser. Der optjenes ikke ret til ferie med løn, feriegodtgørelse eller pension.

Tjenestefrihed til videreuddannelse, der er i skolens interesse, kan af skolens bestyrelse bevilges med hel eller delvis løn.

15 Tjenesteforhold

Ansættelsesforholdet er betinget af gensidig agtelse og loyalitet, idet den ansatte forventes at arbejde positivt og loyalt for skolens egenart og målsætning samt at udvise loyalitet over for sine samarbejdspartnere i skolefællesskabet, ligesom det forudsættes, at den ansættende myndighed respekterer den ansattes ret til aktivt engagement i skolefællesskabets anliggender, når dette sker i loyalitet over for skolens formål.

Den ansatte skal iagttage tavshed med hensyn til forhold, vedkommende får kendskab til under sin tilknytning til ansættelsesstedet, og hvis hemmelighedsholdelse i følge sagens natur er påkrævet eller bliver pålagt. På samme måde skal den ansættende myndighed iagttage tavshed vedrørende den ansattes tjenesteforhold eller personlige forhold, der måtte blive den ansættende myndighed bekendt.

Misligholdelse af tavshedspligten anses for tjenesteforseelse og kan medføre afsked.

Den omtalte tavshedspligt ophører ikke ved arbejdsforholdets ophør.

16 Tjenesteforseelser

En ansat, der har gjort sig skyldig i en strafbar handling, der gør vedkommende uværdig til den for stillingen nødvendige agtelse og tillid, eller som gør sig skyldig i væsentlige tjenesteforseelser eller misligholdelser, der svækker den for stillingen nødvendige agtelse og tillid, kan afskediges med under 3 måneders varsel eller uden varsel.

Hvis den ansatte anholdes som mistænkt for eller sigtes for en forbrydelse, såvel som hvis den ansatte har pådraget sig begrundet mistanke for et forhold, der fratager den ansatte den tillid, som bestridelsen af stillingen kræver, kan den ansatte ikke afskediges, men kan tjenestefritages, indtil en endelig afgørelse er truffet i sagen.

Tjenestefritagelsen foretages af skolens styrelse. Ophæves tjenestefritagelsen, uden afskedigelse finder sted, skal der ydes fuld løn i perioden.

Hvis den ansatte væsentligt misligholder eller ikke opfylder de forpligtelser, som stillingen indebærer, herunder også kontraktlige, kan vedkommende afskediges.

En ansat, der indstilles til afsked for en tjenesteforseelse eller et strafbart forhold, skal have udleveret en skriftlig fremstilling af sagens faktiske omstændigheder og have adgang til at afgive en skriftlig udtalelse om fremstillingen. Den ansatte skal samtidig gøres bekendt med, at den ansatte ikke har pligt til at udtale sig om fremstillingen.

Beslutningen om opsigelse kan af den ansatte indbringes for forligsnævnet.

Ved afskedigelse i henhold til nærværende skal opsigelsen meddeles skriftligt af den ansættende myndighed, enten pr. anbefalet brev eller på anden hertil svarende dokumenteret måde, bekræftet af den opsagte.

Den opsagte er berettiget til i opsigelsesperioden at tiltræde ny stilling med 14 dages varsel til den opsigende skole, men har i sådant tilfælde kun ret til løn til fratrædelsestidspunktet.

17 Forligsnævn

Uoverensstemmelser imellem den ansættende myndighed og den ansatte skal indbringes for Dansk Friskoleforenings Forligsnævn, hvis en af parterne ønsker det.

En sag, der indbringes for forligsnævnet, må ikke indbringes for domstolen eller gøres til genstand for offentlig omtale af nogen art, før der er afholdt forligsnævnsmøde. Tilsidesættelse heraf anses for væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet og kan for begge parter medføre konventionalbod efter forligsnævnets eller domstolens afgørelse.

Dansk Friskoleforenings Forligsnævn, som består af tre medlemmer udpeget af Dansk Friskoleforenings hovedstyrelse, kan i hver enkelt sag suppleres med yderligere to medlemmer, hvoraf de implicerede parter har ret til at udpege hver et medlem.

De direkte implicerede parter kan ikke have sæde i forligsnævnet.

Parterne er pligtige til personligt at give møde for forligsnævnet og kan møde med advokat eller anden bisidder. Parterne er endvidere pligtige til at afgive de oplysninger, forligsnævnet skønner er nødvendige for sagens belysning. Mødetid og -sted fastsættes af forligsnævnet. Mødet skal indkaldes hurtigst muligt og senest en måned efter, sagen er skriftligt indbragt for forligsnævnet. Denne frist forlænges med en måned yderligere, hvis sagen indbringes i juni måned. Forligsnævnets behandling af sagen har ikke opsættende virkning for de i nærværende ansættelseskontrakts fastsatte opsigelsesvarsler.

Forligsnævnet skal søge at mægle mellem parterne og udarbejde forligsaftale, der skal underskrives af parterne og et enigt forligsnævn for at have gyldighed.

Såfremt forligsnævnet må opgave mægling, kan der udarbejdes en kendelse, hvis begge parter er enige herom.

Dansk Friskoleforening udreder alle udgifter til forligsnævnets eget arbejde og eventuel advokatbistand, som forligsnævnet måtte fordre, medens de implicerede parter udreder egne og bisidderes rejse- og opholdsudgifter samt eventuelle udgifter til advokat, som engageres af parterne selv.

18 Særlige aftaler

Nedenstående kan noteres særlige aftaler, som den ansættende myndighed og den ansatte anser for nødvendige tilføjelser eller ændringer til de foregående punkter i det omfang de ikke strider mod gældende lov.

19 Dato og underskrifter

Skolen _____

Medarbejderen _____

Specifik vejledning til udfyldelse af ansættelsesbrevet

Her uddybes nogle af punkterne i ansættelsesbrevet. I øvrigt henvises til den generelle vejledning.

ad pkt. 4. Hvis ansættelsen følger umiddelbart efter et andet ansættelsesforhold på samme skole (det kan fx. være et tidsbegrænset vikariat), regnes opsigelsesancienniteten fra den første ansættelses startdato.

ad pkt. 5. Ansættelsen varer normalt „indtil videre”, idet en tidsbegrænset ansættelse fordrer en konkret begrundelse, fx. at man vikarierer i en andens stilling, eller at man er ansat til at udføre et nærmere bestemt arbejde, der af naturlige grunde afsluttes en bestemt dato. I sjældne tilfælde kan man aftale at stillingen er på åremål. Det vil sige at man på forhånd er enige om fx. 5 års ansættelse. Det vil som regel medføre en højere aflønning i stillingen end normalt.

ad pkt. 6. I de fleste tilfælde ansættes man med en beskæftigelse på 1,0000 eller 100,00%. Deltidsstillinger vil ofte omtales med en lønbrøk i 37-dele, idet normal fuld beskæftigelse er 37 timer ugentlig. En „20-timers stilling” vil derfor kunne omregnes til $20/37 = 0,5404$ eller 54,04%. Funktionærer vil imidlertid som regel have en årsnorm. (Se leksikonafsnittet i den generelle vejledning) Den planlagte arbejdstid på en skole vil derfor som regel bestå af arbejde på skoledage (i alt 200 dage pr. år) samt arbejde på dage, hvor børnene ikke går i skole. Det er ikke sikkert, at arbejdstiden på skoledage og ikke-skoledage er den samme. 200 skoledage svarer til 40 arbejdsuger. Til rest er der fra 5 til 5,8 uger afhængig af den aftale årsnorm. En årsnorm på 1665 timer giver 45 arbejdsuger, en årsnorm på 1672 timer giver 45,2 arbejdsuger, en årsnorm på 1679 timer giver 45,4 arbejdsuger og en nettoårsnorm på 1687 timer giver 45,6 arbejdsuger. (Nettoårsnormen divideret med 37).

Opgørelsestidspunktet vil som regel være den 31. juli, idet man følger skoleåret. Følger man i stedet kalenderåret får man opgørelse pr. den 31. december.

ad pkt. 7. Den ansatte har krav på 5 ugers ferie om året, men behøver ikke i alle tilfælde udnytte denne ret. I tilfælde af at man ikke har optjent ret til at holde ferien uden lønfradrag, *kan* man gensidigt aftale, at denne del af ferien ikke afholdes. Hovedferien har man som ansat krav på skal holdes samlet som mindst 3 uger i tidsrummet mellem 1. maj og 30. september. På en skole vil man normalt kræve, at al ferien skal afvikles mens der er skolefri (lærerne skal fx. afvikle alle 5 ugers ferie i børnenes sommerferie medmindre andet er aftalt). I de fleste tilfælde vil det være fornuftigt at de 3 uger afvikles i børnenes sommerferie og den ene uge i tilknytning til jul og nytår, medens den sidste uge aftales individuelt.

Normalt holder man ferie med løn. I tilfælde af, at man ansættes tidsbegrænset, indsættes feriepenge dog normalt løbende på FerieKonto.

Ret til afvikling eller optjening af særlige feriedage er tilføjet i standardteksten efter samme regler som for lærerne. Det betyder, at fra og med ferieåret 2004/05 er der ret til 5 særlige feriedage optjent i kalenderåret 2003. Hvis udbetaling af særlige feriedage finder sted vil det normalt være ved ferieårets udløb (= 30. april), men andet tidspunkt kan også aftales.

Man *kan* aftale, at fradrag for fridage foretages med 4,62% af månedslønnen, jf. Ferieaftalen i staten, som gælder for lærerne.

ad pkt. 8. Man *kan* aftale gensidigt forlængede opsigelsesvarsler, men vi anbefaler det ikke.

ad pkt. 9. Stedtilægsområdet afhænger af den kommune, som skolen befinder sig i.

Ved anciennitetsbestemt løn kan der fx aftales stigning hvert 2. år.

I de fleste offentlige(kommunale og statslige) overenskomster betales hele pensionen af arbejdsgiveren, dvs. at „egetbidraget” tillægges lønnen som et tillæg. Pensionen beregnes normalt som en procentdel af den pensionsgivende løn (1. mulighed).

Gruppelivsmedlemskab hænger sammen med, at man får en „anordningsmæssig pension”.

ad pkt. 10. Der skal kun sættes kryds i den ene af de tre muligheder. Den tredje mulighed benyttes, hvis man fx. aftaler at lønnen udbetales hver 14. dag.

ad pkt. 11. Normaltidsrummet for arbejdets udførelse er ikke inklusive møder, der ofte holdes uden for normal arbejdstid, da de medvirkende ofte vil være forældre, der skal deltage i møderne i deres fritid.

Man kan aftale, at fx. en eller flere af dagene: 24. december, 31. december og 1. maj m.fl. regnes for „helligdage”.

Med de 6 faste søgnehelligdage og de tre forskydelige får man ved konkret beregning en nettoårsnorm på gennemsnitlig 1.680 timer målt over en længere årrække. Det betyder, at hvis man har aftalt en lavere årsnorm under pkt. 6 end 1.680 timer, skal der samtidig tilføjes en eller flere „søgnehelligdage” eventuelt halve dage.

Årsnorm	antal ekstra SH-dage	bem.
1.680	0 dage	
1.676	0,5 dag	fx Grundlovsdag
1.672	1 dag	fx 24. dec.
1.665	2 dage	fx 24. og 31. dec.

Hvis man alligevel skal arbejde på hele eller halve „helligdage” aftales som regel et timetil-læg på fra 25% til 100 %. Timerne regnes ikke som „ekstra tjeneste”, men som en del af den normale arbejdstid jf. pkt. 6. Blot gives et tillæg ud over den normale betaling.

Der lægges op til i ansættelsesbrevet, at man aftaler en fast ulempeydelse for de påregnede gange, man skal arbejde udenfor normal arbejdstid og fx. har delt tjeneste. Meningen er, at man „giver et slag på tasken” over hvor meget, der skal ydes for disse ulemper. (Fx. har lærerne en centralt fastsat ulempeydelse på 540 kr. i årligt grundbeløb pr. 1. okt. 1997. Ofte aftaler man i en særlig lokalaf-tale for lærerne, at supplere denne ydelse med endnu et beløb.) Fordelen er, at medarbejderne ikke behøver at indrapportere minutløse arbejdssedler til administrationen, som så efterfølgende skal udmønte dem i forskellige administrationskrævende (små)tillæg. Når tillægget aftales i grundbeløb, medfører det en automa-tisk stigning, hver gang lønnen i øvrigt stiger.

Hvis ulempeydelsen udbetales hver måned skal administrationen beregne den som 1/12 af det årlige grundbeløb tillagt procentreguleringen, som altid fremgår af Dansk Friskoleforenings løntabel.

ad pkt. 12. Her er plads til at påføre op til tre akkorder som parterne er blevet enige om. Fx. har lærerne en fast akkord til forberedelse mv. på 400 timer, der afhænger af beskæftigelsesgraden. Hvis man i stedet konkret har vurderet individuelle akkorder, skal den ikke ganges med beskæftigelses-graden.

ad pkt. 13. Deltidsansatte, der arbejder ud over den aftalte tid men under normen for fuldtidsan-satte, og som ikke har kunnet afspadsere dem, vil som hovedregel få timerne udbetalt ved periodens slutning uden tillæg.

Konvertering af overtid til omsorgsdage betyder i praksis, at afspadseringen kan udskydes til senere.

ad pkt. 14. Opmærksomheden henledes på, at standardteksten ikke længere opererer med forkortet varsel ved afsked pga. sygdom efter 120 sygedage inden for et år. I tilfælde af afsked pga. sygdom benyttes de sædvanlige afskedigelsesvarsler.