

# ANSÆTTELSBEVIS

Ansættelsesforholdet er ikke omfattet af kollektive overenskomster\*.

\*Skolen er forpligtet til at følge organisationsaftalen for skoleleder, lærere og børnehaveklasseledere. Skolen kan tilslutte sig de respektive overenskomster: BUPL, Overenskomst med Fagligt Fælles Forbund (3F) og HK Privat (kun muligt for Lilleskoler), og i disse tilfælde skal de respektive overenskomsters ansættelsesbevis benyttes.

## 1. Nedennævnte frie grundskole

Navn \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. Den ansatte

Navn \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Cpr. nr. \_\_\_\_\_

## 3. Stillingsbetegnelse \_\_\_\_\_

Arbejdet består i \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4. Ansættelsesforholdet er begyndt den \_\_\_\_\_

Opsigelsesancienniteten regnes fra denne dato.

**Ikrafttrædelsesdato for nærværende ansættelsesbevis den \_\_\_\_\_**

## 5. Ansættelsesgrundlag

- Fuld tid. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.
- Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunkt aftalt til \_\_\_\_\_ %.
- Tidsbegrænset.
- Tidsbegrænset fra den \_\_\_\_\_ til den \_\_\_\_\_, hvor ansættelsen ophører uden yderligere varsel.

Begrundelse for at tidsbegrænse ansættelsen er:

---

- Ansættelsen sker på særlige vilkår i henhold til lovgivning om job med løntilskud mv. fx flexjob. Aftale mellem skolen og kommunen/anden instans vedlægges i kopi som bilag til ansættelsesbrevet.

## 6. Arbejdstidens placering

- Arbejdet fastlægges og tilrettelægges ud fra en fast årsnorm. Den nærmere placering af arbejdstiden fastlægges med minimum 4 ugers varsel.
- Arbejdstiden fastlægges ud fra de faktiske antal arbejdsdage.

Arbejdet udføres normalt på hverdage i tidsrummet fra kl. 06:00 til kl. 17:00.

- Ulempeydelsen for arbejde i tidsrummet 17.00 og 06.00 samt lørdag og søndage følger cirkulære om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

- For arbejde i tidsrummet 17.00 og 06.00 samt lørdag og søndage ydes ulempeydelse kr. \_\_\_\_\_ i årligt grundbeløb pr. 31.03.12.

Ulempeydelsen udbetales

- én gang årligt den \_\_\_\_\_
- med lige store beløb hver måned.

Ulempeydelsen er aftalt pensionsgivende  ja  nej.

- Den daglige frokostpause på en 1/2 time  er ikke medregnet i den ugentlige arbejdsnorm.  
 er medregnet i den ugentlige arbejdstidsnorm.

Helligdage (fridage) er nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, St. Bededag, Kristihimmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag og 2. juledag.

Dagen efter Kristihimmelfartsdag, 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er arbejdsdage.

## 7. 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 \_\_\_\_\_%.

## 8. Løn

Den ansatte indplaceres på skalatrin \_\_\_\_\_ stedtillægssats \_\_\_\_\_ i statens lønskala.

Der er aftalt anciennitetsstigning hvert \_\_\_\_\_ år på datoen \_\_\_\_\_.

Lønforløbet indeholder skalatrinene \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Der kan endvidere aftales et tillæg udover skalatrin for varetagelse af særlige funktioner eller kvalifikation. Aftale om tillæg aftales i særskilt bilag.

Ansættelsen er på timeløn. Lønnen er kr. \_\_\_\_\_ ved ansættelsens begyndelse.

## 9. Pension

Der er ikke tilknyttet pensionsordning til ansættelsen.

Der er tilknyttet pensionsordning.

Pensionen udgør \_\_\_\_\_ % af den pensionsgivende løn på det aktuelle skalatrin samt evt. tillæg, der er aftalt pensionsgivende.

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

Pension indbetales til \_\_\_\_\_

Den ansatte optages i gruppelevsordning. Præmien ydes som et 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 til følgende konto anvist af den ansatte på underskrivelsestidspunktet:

Reg nr.: \_\_\_\_\_ Konto nr.: \_\_\_\_\_.

## 11. Ferie og særlige feriedage

Der afholdes ferie med løn ifølge:

Ferieloven.

Ferietillægget udgør 1 % af den ferieberettigede løn. Ved afholdelse af ferie uden ret til løn fradrages 4,80 % af de fast påregnelige løndelev af månedslønnen.

Eller

Ferieaftalen.

Ferie samt særlige feriedage afholdes i henhold til aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om ferie (ferieaftalen). Ferietillægget udgør 1,5 % af den ferieberettigede løn. Ved afholdelse af ferie uden ret til løn fradrages 4,62 % af de fast påregnelige løndelev af månedslønnen.

Der afholdes ikke ferie med løn.

Der indbetales hver måned 12,5 % af den ferieberettigede løn til FerieKonto.

Hvis ikke andet aftales senest 1. maj holdes hovedferien 3 uger i ugerne \_\_\_\_\_.

Restferien holdes normalt \_\_\_\_\_, medmindre andet aftales.

## 12. Opsigelsesvarsler

Funktionærlovens opsigelsesregler gælder.

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

Har den ansatte på grund af sygdom oppebåret løn under sygdom i ialt 120 dage inden for et

tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder, kan den ansatte opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, såfremt opsigelsen sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens den ansatte endnu er syg, jf. funktionærlovens § 5, stk. 2.

### **13. Sygdom**

Der ydes fuld løn under sygdom.

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

På skolens anmodning er den ansatte forpligtet til at fremskaffe behørig dokumentation for sin sygdom. Tilsvarende er den ansatte på skolens anmodning forpligtet til at deltage i sygefraværssamtaler, medmindre den ansattes sygdom har en karakter, der udelukker den ansattes deltagelse heri. I disse tilfælde vil samtalen blive afholdt telefonisk.

Medarbejderen har pligt til at medvirke til, at den ansatte opnår dagpengerefusion. I tilfælde af manglende sygedagpengerefusion, der skyldes den ansattes forhold, har skolen ret til at modregne den manglende sygedagpengerefusion i den ansattes løn.

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

### **14. Barnets første og anden sygedag**

Den ansatte kan få betalt hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets første og anden sygedag, når:

1. Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
2. Forholdene på tjenestestedet tillader det
3. Barnet er under 18 år og
4. Barnet er hjemmeboende.

Anden sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af første sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller fridag. Den første og anden sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden.

Adgangen til fravær kan inddrages ved misbrug.

### **15. Graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage**

Den ansatte er omfattet af funktionærlovens og barsellovens regler om fravær på grund af graviditet, barsel og adoption.

Den ansatte er omfattet af cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage (aftale

indgået mellem Finansministeriet og centralorganisationen). Disse regler gælder også for lærerne og det pædagogiske personale, der er indgået overenskomst for.

## **16. Tjenestefrihed i øvrigt**

Tjenestefrihed kan gives af hensyn til:

- Familiemæssige årsager i henhold til servicelovens og barselslovens regler herom.
- Videreuddannelse, der er i skolens interesse, kan bevilges med hel eller delvis løn.
- Borgerligt ombud i henhold til ombudsbekendtgørelsen.
- Militærtjeneste mv.

Tjenestefrihed kan i øvrigt bevilliges uden løn og uden optjening af ret til ferie med løn, feriegodtgørelse eller pension i perioden, når det ikke strider mod skolens interesser.

## **17. Loyalitet, tavshedspligt**

Det forudsættes, at den ansatte udviser loyalitet overfor skolens målsætning og værdigrundlag, under særlig hensynstagen til skolens status som fri grundskole, hvilket den ansatte ved ansættelsen blev gjort bekendt med.

Den ansatte er ifølge friskoleloven omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 8 om tavshedspligt og kapitel 2 om inhabilitet.

Den ansatte har fået udleveret materiale (læseplan, skoleplan, skolens vedtægter, skolens politikker, ordensregler eller andet tilsvarende materiale), der varetager skolens forventninger til varetagelse af stillingen samt skolens målsætning og grundlag.

## **18. Forligsnævn**

Uoverensstemmelser imellem den ansættende myndighed og den ansatte skal indbringes for Dansk Friskoleforenings Forligsnævn, efter de enhver til gældende regler herom i Dansk Friskoleforenings vedtægter.

Der henvises til foreningens hjemmeside, hvad angår reglerne for nævnet.

## **19. 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.

## **20. Dato og underskrifter**

Dette ansættelsesbrev underskrives i to originale eksemplarer, hvoraf hver part modtager et.

På skolens vegne

---

Den ansatte

---

## **21. Senere ændringer til dette ansættelsesbrev**

Eventuelle ændringer af dette ansættelsesbrev skal være skriftlige og kan ske ved et tillæg til ansættelsesbrevet, 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 ansættelsesbrev, idet fortsættende bestemmelser/vilkår fra tidligere ansættelsesbreve indarbejdes i det nye ansættelsesbrev.

## Specifik vejledning til udfyldelse af ansættelsesbrevet

Her uddybes nogle af punkterne i ansættelsesbrevet.

**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 er normalt tidsbegrænset, idet en tidsbegrænset ansættelse fordrer en konkret begrundelse, fx pga. sygdom eller barsel, eller at man er ansat til at udføre et nærmere bestemt arbejde, der af naturlige grunde afsluttes en bestemt dato.

I de fleste tilfælde ansættes man med en beskæftigelse på 100,00%. Deltidsstillinger vil opgøres ud fra 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%.

**Ad pkt. 6:** Nettonormen for arbejdstid er den årlige (planlagte) arbejdstid for en fuldtidsbeskæftiget, hvor man har fratrukket tiden, der medgår til ferie og fridage.

Året består af 52 uger med 37 timer pr. uge, i alt 1924 timer om året. Ferien udgør 5 uger af 37 timer = 185 timer, og der er mellem 6 og 10 søgne-helligdage. Nettoårsnormen varierer dermed mellem 1665 og 1694,6 timer.

- Sekretær har normalt en fast årsnorm på 1665 timer.
- Pedeller har normalt en fast årsnorm på 1679 timer.
- Rengøringsassistenter har normalt en fast årsnorm på 1676 timer.
- Lærernes og pædagogernes årsnorm varierer mellem 1672,4 og 1694,6 (gennemsnitlig 1680) timer.

Forklaringen på, at forskellige grupper har forskellig normalarbejdstid, er, hvilke dage man traditionelt indenfor de forskellige arbejdsområde regner for hele eller halve fridage. Det kan fx dreje sig om Grundlovsdag og 1. maj.

**Ad pkt. 8.** Stedtilfølgelsesområdet afhænger af den kommune, som skolen er beliggende 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 som en procentdel af den pensionsgivende løn.

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

**Ad pkt. 11.** Den ansatte afvikler enten ferie med løn eller ferie med feriepenge.



Afvikles der ferie med løn tages der beslutning om, hvorvidt den ansatte følger ferieloven eller ferieaftalen.

Ifølge ferieloven udgør ferietillægget 1 % af den ferieberettigede løn, og ved afholdelse af ferie uden ret til løn fradrages 4,8% af de fast påregnelige månedslønnde.

Ifølge ferieaftalen har den ansatte ret til 5 særlige feriedage. Herudover udgør ferietillægget 1,5 % af den ferieberettigede løn, og ved afholdelse af ferie uden ret til løn fradrages 4,62 % af de fast påregnelige månedslønnde.

(Statens ferieaftale omfatter også skolens ledere, lærere og børnehaveklasseleder samt det pædagogiske personale, hvor skolen har tiltrådt overenskomst med BUPL)

Afvikles der ferie med feriepenge, indbetaler skolen løbende 12,5 % af den ferieberettigede løn til FerieKonto. Den ansatte modtager dermed ikke løn under ferie, men hæver sine feriepenge ved FerieKonto.

Placering af ferie kan ske, således at al ferien skal afvikles, mens der er skolefri (fx skal lærerne på de fleste skoler afvikle alle 5 ugers ferie i børnenes sommerferie, medmindre andet er aftalt). I de fleste tilfælde vil det dog 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.

Bemærk, at man som ansat har krav på, at hovedferien skal holdes samlet som mindst 3 uger i tidsrummet mellem 1. maj og 30. september.

**Ad. pkt. 12.** Funktionærlovens særlige opsigelsesregel om sygdom indebærer, at det kan aftales et kortere opsigelsesvarsel ved sygdom og dermed en fravigelse af funktionærlovens almindelige opsigelsesregler. I reglens nuværende formulering medtælles alle sygedage, også hvis sygdommen måtte være forårsaget af en arbejdsskade.

I optællingen af sygedage indgår alle dage og ikke kun arbejdsdage, dog under forudsætning af, at den ansatte er syg disse dage, hvilket vil være tilfældet, såfremt den ansatte er syg på begge sider af fridagen. Hvis den ansatte bliver syg under ferie, tæller disse dage ikke med, fordi der her ikke modtages "løn under sygdom" men derimod "løn under ferie", forudsat ferien ikke er suspenderet.

Alt sygefravær medregnes, også sygdom under graviditet, medmindre der er tale om graviditetsbetinget sygdom. Hvis den ansatte er delvist fraværende en dag på grund af sygdom, kan sygefraværet højst medregnes med den faktiske fraværstid. Som det fremgår af bestemmelsen, skal de 120 dage ligge inden for 12 måneder. Det vil sige, at de ikke skal følge kalenderåret og heller ikke hele måneder, men kan gå fra en vilkårlig dato og 12 måneder frem.

Opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 dage, og det vil sige, hvis skolen ikke opsiges den ansatte i tilknytning til de 120 dage, afskæres skolen fra at anvende reglen under den igangværende sygeperiode. Når den ansatte har genoptaget arbejdet, vil

120-dages-reglen komme til anvendelse ved fornyet sygemelding, og her vil tidligere sygdom ikke kunne medtælles ved beregningen af de 120 dage.

Endelig er der en betingelse for anvendelse af reglen, at den ansatte er syg på tidspunktet for afgivelse af opsigelsen. Når den ansatte at genoptage arbejde, inden opsigelsen er afgivet, bliver bestemmelsen tidligst aktuel ved en sygemelding.

**Ad pkt. 15.** Retten til fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption og omsorgsdage er skrevet ind i ansættelsesbrevet som en afkrydsningsmulighed, således at skolen kan vælge, hvorvidt funktionærloven og barselslovens regler skal finde anvendelse eller statens barselsregler, som også gælder for lærerpersonalet samt det pædagogiske personale, når skolen har tiltrådt overenskomst med BUPL.

Overordnet er forskellen på reglerne, at funktionærloven og barselsloven giver moren ret til halv løn under barselorloven (dog minimum dagpengeydelse). For ansatte der følger reglerne for lærerne med videre (Barselsaftalen) modtager den ansatte fuld løn under hele barselsperioden samt dele af forældreorloven. Derudover er retten til fravær før fødsel kortere efter barselsloven.

Barselsloven giver ikke ret til omsorgsdage.

**ad pkt. 19.** Hvis der er tale om ansættelse i fleksjob, skal der under dette punkt henvises til de paragraffer i den overenskomst, som er grundlag for ansættelsen efter aftale med den fagforening, som har del i overenskomsten. De særlige skånehensyn, herunder nedsat reel arbejdstid, bør også anføres.