

Ansættelsesbrev

For rengøringsassistenter, køkkenmedarbejdere, chauffører, tekniske servicemedarbejdere og tekniske serviceledere ved frie grundskoler, hvis ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, jf. aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet som følger af lovbekendtgørelse nr. 240 af 17. marts 2010.

1. Undertegnede frie grundskole

Navn	Adresse og telefon
------	--------------------

2. Ansætter hermed

Medarbejderens fulde navn	Adresse
---------------------------	---------

Cpr.nr.	Telefon
---------	---------

som

Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	Stillingsbetegnelse eller beskrivelse af arbejdet
--	---

 Ansættelsen er varig Ansættelsen er tidsbegrænset indtil den _____ grundet: _____
Dato**3. Kollektiv overenskomst**

Følgende overenskomst regulerer ansættelsesforholdet: Overenskomst Dansk Friskoleforening og Fagligt Fælles Forbund (3F) om løn- og ansættelsesforhold for rengøringsassistenter, køkkenmedarbejdere, chauffører, tekniske servicemedarbejdere og tekniske serviceledere.

4. Arbejdstid**A. Rengøringsassistenter:** Arbejdstiden er indtil videre aftalt til (gennemsnitlig) _____ timer pr. uge fordelt på 40 uger pr. år eksklusiv ferie og fridage svarende til en beskæftigelsesgrad på _____ %.**B. Teknisk servicepersonale og øvrigt personale:** Arbejdstiden er indtil videre aftalt til (gennemsnitlig) _____ timer pr. uge svarende til en beskæftigelsesgrad på _____ %. Medarbejderen har pligt til over-/merarbejde Ansættelsen sker i henhold til Lov om sociale klausuler på offentlige tilkudsområder § 15. Aftalen mellem skolen og kommunen/anden instans vedhæftes som bilag til ansættelsesbrevet. Inden skolen indgår en aftale kan 3F og Dansk Friskoleforening orienteres om aftalens betingelser jf. § 4. stk. 6.**5. Løn og tillæg****A. Månedslønnede**

Løn og evt. tillæg (ekskl. pensionsbidrag) på ansættelsestidspunktet _____ kr. pr. måned.

Lønnen udbetales efter en beskæftigelsesgrad svarende til [] %.

B. Timelønnede

Løn og evt. tillæg (ekskl. pensionsbidrag) på ansættelsestidspunktet [] kr. pr. time/måned.

For timelønnede angives eventuelt tidspunkt for overgang til månedsløn [].
Dato

Udbetaling af løn og tillæg:

Månedsvist bagud.

6. Pensionsbidrag

- Der indbetales pensionsbidrag i henhold til overenskomstens § 7.
- Stillingen berettiger efter overenskomsten ikke til pensionsbidrag på ansættelsestidspunktet.
- Stillingen vil - med uændrede vilkår – berettige til pensionsbidrag fra den [].
Dato

Nyansatte:

Pensionsindbetalingen sker til PensionsDanmark A/S.

Allerede ansatte:

- Tidligere indgåede aftaler (forud for skolens tiltrædelse af overenskomsten):

7. Ferie

Medarbejderen er omfattet af statens ferieaftale.

Ferien placeres efter aftale med skolens leder. I skolens sommerferie afholdes [] ugers ferie.

8. Opsigelse

For ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesregler:

A. Månedslønnede medarbejdere med funktionærlignende vilkår

- Ansættelsen er **tidsbegrænset** (der henvises til ansættelsesbrevets pkt. 2 om tidspunktet for ansættelsesforholdets ophør).

Efter en prøvetids udløb kan opsigelse fra **ansættelsesmyndighedens** side ske til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

Med et varsel på 1 måned hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)

Med et varsel på 3 måneder hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder

Med et varsel på 4 måneder hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder

Med et varsel på 5 måneder hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder

Med et varsel på 6 måneder hvis opsigelsen afgives herefter

Opsigelse fra **medarbejderens** side kan efter prøvetiden ske med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

B. Timelønnede medarbejdere:

- Ansættelsen ophører **uden yderligere varsel** ved arbejdstids ophør [].
Dato

For ansættelsen gælder følgende opsigelsesvarsler:

<u>Ansættelsestid</u>	<u>Fra ansættelsesmyndighed</u>	<u>Fra medarbejder</u>
1 – 3 mdr. ved skolen	7 dage	3 dage
3 mdr. og derover	14 dage	7 dage

9. Evt. andre væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet

10. Loyalitet og indsigt i egne forhold

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

Den ansatte har fået udleveret materiale, der beskriver skolens forventninger til varetagelsen af stillingen samt skolens målsætning og grundlag. Bilagsfortegnelse vedhæftes som bilag til ansættelsesbrevet.

Såfremt skolen har oprettet en mappe eller lignende, hvori der findes oplysninger om den ansattes personlige eller tjenstlige forhold, kan pågældende kræve at blive gjort bekendt med disse oplysninger.

Medarbejderen skal iagttage tavshed med hensyn til forhold, hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af ansættelsesmyndigheden. Tavshedspligten ophører ikke med ansættelsesforholdets ophør.

11. Dato og underskrifter

Ansættelsesmyndigheden

Dato

Underskrift

Medarbejderen (som har modtaget genpart) Dato

Underskrift

12. Senere ændringer til dette ansættelsesbrev (Ændringerne dateres og underskrives af parterne)