

Ansættelsesbrev - Efterskoler

For forstander [øverste leder] og øvrige ledere

1. Parterne

Undertegnede skole

Skolens navn	Skolens adresse, cvr. nr.

Ansætter herved:

Lederens navn	Lederens adresse
Lederens cpr.	Lederens tlf. nr.
Lederens email:S	

Som

Øverste leder [forstander]

Øvrig leder [mellemlider]

Ansættelsesbrevets ikrafttrædelsestidspunkt	Med titel af [forstander/viceforstander/afdelingsleder etc.]

Stillingen er en nyansættelse.

Ansættelsesbrevet er en ændring af hidtidigt ansættelsesbrev. Lederen har anciennitet på skolen fra [dato]: _____

Ansættelsen er tidsbegrænset til den _____

som følge af _____

hvor ansættelsen ophører uden yderligere varsel.

2. Overenskomst og ansættelsesgrundlag

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende fællesoverenskomst indgået mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation [herefter fællesoverenskomst] og cirkulære om organisationsaftale for ledere ved frie grundskoler mv. [herefter: organisationsaftale].

3. Arbejdssted

Arbejdsstedet er skolens adresse. Lederen er bekendt med og indforstået med, at der i et vist omfang, eksempelvis i forbindelse med ekskursioner og lejrskoler, kan forekomme arbejde udenfor det sædvanlige arbejdssted herunder i udlandet.

4. Arbejdstid

Ansættelse sker uden højeste arbejdstid.

5. Løn og tillæg

Lønvilkår er aftalt inden for rammerne af organisationsaftalen og vedlagt denne aftale som bilag

Lønnen udbetales:

 månedsviis bagud

 månedsviis forud

Kun ansatte, der umiddelbart forud for ansættelsen har været forudlønnet, bevarer retten til forudløn. Andre må ikke forudlønnes.

6. Pensionsforhold og øvrig social sikring

Skolen indbetaler pensionsbidrag til Lærernes Pension med den til enhver tid gældende pensionsssats. Skolen indbetaler det samlede bidrag, hvoraf 1/3 anses indbetalt af lederen.

eller

Lederen er omfattet af en tjenestemandslignende pensionsordning, hvorfor pågældende som en personlig ordning har ret til pensionsdækning [Efterlønskassen eller P-25].

Såfremt lønnen overstiger den tjenestemandspensionsgivende løn på sluttrin, indbetaler skolen pensionsbidrag til Lærernes Pension af differencen med den til enhver tid gældende pensionsssats. Skolen indbetaler det samlede bidrag, hvoraf 1/3 anses for indbetalt af lederen.

Skolen indbetaler bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension [ATP] jf. lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension, Gruppelivsforsikring samt Arbejdsmarkedets Erhvervssikring [AES] samt

arbejdsskadeforsikring hos _____ efter gældende regler.

7. Boligforhold

Tjenestebolig:

Lederen bebor skolens bolig, med adressen: _____ på

tjenesteboligvilkår. Boligens bruttokvadratmetertal udgør: _____ kvm.

Der er pligt til at bebo boligen og fraflytte boligen ved tjenestens ophør.

eller

Lejebolig:

Lederen bebor skolens bolig, med adressen: _____ på

lejeboligvilkår. Boligens bruttokvadratmetertal udgør: _____ kvm.

Der er ikke pligt til at bebo boligen, men alene pligt til at fraflytte boligen ved tjenestens ophør.

Betaling for boligen følger reglerne for statens tjenestemænd, p.t. _____ kr. pr. måned.

Skolen betaler ejendomsskat.

Lederen betaler for varme, vand [inkl. vandafledning] og elektricitet, og der foretages måleraflæsning ved ind- og fraflytning. Hvis der ikke er etableret målere for dette, henvises til Finansministeriets cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelse.

Vilkårene for beboelse af tjeneste- og lejeboliger jf. Finansministeriets cirkulære nr. 32 af 16. marts 1989 med senere ændringer samt Efterskoleforeningen og Frie Skolers Lærereforenings vejledning om tjeneste- og lejeboliger er vedlagt dette ansættelsesbrev.

8. Betaling for kost

For spising på skolen sammen med eleverne betales p.t. _____ kr. pr. måned. Beløbet pristalsreguleres.

9. Ferie og andet fravær

Lederen er omfattet af ferieaftalen [cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage] mellem Finansministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og centralorganisationerne. Hvis skolen ikke har fastsat andet, anses ferien for placeret som det følger af det til enhver tid gældende cirkulære om organisationsaftale for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler samt efterskoler og frie fagskoler

Lederen kan have mulighed for fravær ifølge de til enhver tid gældende regler, aftaler mv. der gælder for ansættelsesforholdet. Det kan være fravær i forbindelse med:

- Graviditet, barsel, adoption, omsorgsdage og sorgorlov efter de til enhver tid gældende regler – cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage [barselsaftalen].

- Barns sygdom efter de til enhver tid gældende regler i fællesoverenskomsten.
- Familiemæssige årsager, fx alvorligt sygt barn under 18 år, hospitalsindlæggelse børn under 14 år, pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem mv. efter de til enhver tid gældende regler – cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.
- Omsorgsorlov efter den til enhver tid gældende lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.
- Varetagelse af ombud efter det til enhver tid gældende cirkulære om varetagelse af borgerligt ombud.
- Militærtjeneste efter de til enhver tid gældende regler i fællesoverenskomsten og lov om værnepligtsorlov og om orlov ved forsvarrets udsendelse af lønmodtagere til udlandet.
- Aftale om indgåelse af seniorordning efter de til enhver tid gældende regler – cirkulære om aftale om seniorordninger.
- Efter de til enhver tid gældende regler om seniordage efter cirkulæret om seniorbonus og seniordage.

10. Opsigelse

Ved afskedigelse og bortvisning gælder §§ 16-19 i Fællesoverenskomst af 30. marts 2022 mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 - Centralorganisationen af 2010.

Særligt vedr. opsigelsesvarsler gælder for ansættelsen følgende:

Prøvetid

Ansættelsen sker på prøve de første 3 måneder. Ansættelsen kan i prøvetiden fra lederens side opsiges med dags varsel og fra skolens side med 14 dages varsel, såfremt de 14 dages varsel kan indeholdes i de 3 måneder.

Opsigelse sker med funktionærlovens opsigelsesvarsler. Såfremt ansættelsen sker på prøve, skal dette fremgå af afkrydsning ovenfor.

Efter en evt. prøvetids udløb kan opsigelse fra skolens side ske til udløbet af en kalendermåned således:

Med et varsel på 1 måned inden udløbet af 5 måneder

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

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

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

Med et varsel på 6 måneder herefter

Opsigelse fra lederens side kan ske med 1 måneds varsel til udgangen af en kalendermåned.

Hvis lederen opsiges af skolen og har været uafbrudt beskæftiget på samme skole i 12 eller 17 år, skal skolen ved lederens fratreden udrede et beløb svarende til henholdsvis 1 eller 3 måneders løn, jf. fællesoverenskomstens til enhver tid gældende bestemmelser herom.

Særlig personlig ordning om bevarelse af opsigelsesvarsel

Den ansatte, der den 31. juli 1995 havde længere opsigelsesvarsler end funktionærloven, har ønsket at bevare de hidtidige opsigelsesvarsler. Rettigheden forudsætter uafbrudt ansættelse på skolen siden 31. juli 1995.

Dokumentation for ansættelse før 31. juli 1995 er vedhæftet som bilag til dette ansættelsesbrev.

Gældende varsel i henhold til hidtidig ansættelse: _____

11. Loyalitet

Det forudsættes, at lederen udviser loyalitet overfor skolens målsætning og værdigrundlag under særlig hensyntagen til skolens status som fri skole, hvilket lederen ved ansættelsen blev gjort bekendt med.

12. Tavshedspligt

Lederen er gjort bekendt med, at ansatte ved efterskolen i henhold til efterskoleloven er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt. Tavshedspligten ophører ikke ved ansættelsesforholdets ophør.

13. Ansættelse ved kombineret skole

Ansættelsen er omfattet af de særlige regler for ansatte ved kombinerede frie grundskoler og efterskoler.

Lederen har arbejdsopgaver ved begge afdelinger.

Lederen har alene arbejdsopgaver ved grundskoleafdelingen

Lederen har alene arbejdsopgaver ved efterskoleafdelingen

14. Andre væsentlige vilkår

15. Senere ændringer til dette ansættelsesbrev:

[Ændringerne dateres]

Oplysninger om hvordan skolen behandler ansattes persondata er vedlagt dette ansættelsesbrev

Dato

Dato

Underskrift

Underskrift

For skolen

Lederen