

Tjeneste- og anciennitetsattest for lærere, forstandere (øverste leder) og øvrige ledere

Attesten har til formål at dokumentere oplysninger vedrørende løn og ansættelsesforhold i forbindelse med fratræden. Attesten skal ikke erstatte en eventuel udtalelse fra skolen.

Den ansatte

Ansattes navn	Ansattes adresse
Ansattes cpr.	Ansattes tlf. nr.
Ansattes email.	

Skolen

Skolens navn	Skolens adresse, cvr. nr.

Beskæftigelse

Lærer

Øvrig leder

Forstander (øverste leder)

Ansættelsesperiode

Nuværende skole

Optjent lønanciennitet på skolen

Seneste ansættelsesgrad

Lønudbetaling

Lønnen har været udbetalt

forud

bagud

Lønindplacering for lærere

Pr. / 20 basisløntrin _____ med oprykning til trin _____ pr. / 20

Vejledning: Lønindplaceringen kan være skolespecifik og bør derfor beregnes ved nyt ansættelsesforhold.

Lønindplacering for øvrig leder

Pr. / 20 indplaceret på basisløntrin for:

skoler under 100 årselever skoler over 100 årselever

Herudover følgende varige tillæg pr. år _____

Herudover følgende midlertidige tillæg pr. år _____

Beløbene er angivet i _____ nutidskroner grundbeløb

Vejledning: Indplaceringen er skolespecifik og kan ikke overføres til anden arbejdsplads.

Intervallønsindplacering for forstander (øverste leder)

Lønindplacering pr. _____ er aftalt til _____ kr. årligt

Inden for det seneste år har der været aftalt engangsvederlag i form af _____

spå i alt _____ kr.

Beløbene er angivet i _____ nutidskroner grundbeløb

Vejledning: Indplaceringen er skolespecifik og kan ikke overføres til anden arbejdsplads.

Pensionsordning

Den ansatte er medlem af:

Lærernes Pension

Efterlønskassen _____ Pensionsberettigende skalatrin _____

Særlige feriedage

Optjente særlig feriedage er afregnet kontant med medarbejderen

Den nye arbejdsgiver og medarbejderen er enige om at optjente særlige feriedage medbringes

Vejledning: Skolen skal udbetale optjente særlige feriedage til den ansatte ved fratræden. Den nye arbejdsgiver og medarbejderen kan dog aftale, at dagene medbringes. I fald sådan aftale er indgået, skal medarbejderen dokumentere dette overfor nuværende arbejdsgiver, forinden beløbet overføres til ny arbejdsgiver. Sådan aftale kan kun finde sted, hvis den nye arbejdsplads også er omfattet af ferieaftalen.

Ikke-afholdt ferie

Den ansatte har i indeværende ferieår _____ feriedage, som ikke er afholdt.

Vejledning: Feriepengene for disse dage skal som udgangspunkt indbetales til FerieKonto.

Udskydelse af forældreorlov

1. **barn:** Den ansatte har _____ meddelt, at der er udskudt _____ uger af forældreorloven på et barn født _____.

2. **barn:** Den ansatte har _____ meddelt, at der er udskudt _____ uger af forældreorlov på et barn født _____.

Vejledning: Den ene af forældrene har ret til at udskyde en forældreorlovsperiode på mindst 8 uger dog højst 13 uger til senere samlet afvikling inden barnet er fyldt 9 år.

Omsorgsdage:

Pr. / 20 reterer _____ timer eller _____ dage for indeværende kalenderår

_____, den / 20

Skolen

Den ansatte