**Ansættelsesbrev for timelønnede ledere**

(udskift tekst med kursiv)

*Skolens navn, adresse og telefonnr.*

ansætter herved

*lederens fulde navn, adresse, evt. cpr.nr. og tlf.nr.*

som timelønnet leder fra den *dato for ansættelsesforholdets*.

Ansættelsen sker i henhold til bekendtgørelse om løn- og andre ansættelsesvilkår for ledere og lærere ved undervisning efter Folkeoplysningsloven.

**Arbejdstid**Arbejdstiden er indtil videre aftalt til gennemsnitlig *X* timer pr. uge

**Arbejdssted**

Arbejdssted indtil videre: *angiv enten skolens kontoradresse eller lederens hjemmeadresse.*

**Løn og ferie**

Aflønning sker i henhold til bekendtgørelse om løn og andre ansættelsesvilkår for ledere og lærere ved undervisning m.v. efter lov om støtte til folkeoplysning (folkeoplysningsloven).

Lønnen udgør på ansættelsestidspunktet kr. *192,06* pr. time (excl. feriepenge), svarende til 1/1924 af skalatrin 42 i statens tjenestemandslønsystem.

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Der udbetales ikke løn i ferier, da der er optjent feriepenge.

Ferielovens regler er gældende for ansættelsesforholdet. Der ydes feriegodtgørelse med 12½%.

**Opsigelsesvarsler**

Opsigelse i ansættelsesperioden kan ske med *1* måneds varsel til udløbet af en kalendermåned fra såvel skolens som lederens side.

**Andre væsentlige vilkår**

*Anfør fx regler for aflønning for etablering af 10 %-debat arrangementer, fleksible tilrettelæggelsesformer, skolens rygepolitik etc.*

**Dato og underskrifter**

Den Den

*Skolens navn Medarbejderens navn*