

Kort om ansættelse

Her får du en kort oversigt over, hvilke overvejelser man bør gøre sig i forbindelse med ansættelse og aflønning. Overordnet set er det bestyrelsen, der har ansvaret for at ansætte og afskedige personalet. I praksis uddelegeres kompetencen til at ansætte lærerne til skolelederen, men hermed fratages bestyrelsen ikke ansvaret.

Ansættelse af lærere

Lærerne ansættes til at varetage et konkret undervisningsforløb. Der skal foreligge et ansættelsesbevis, så snart en lærer underviser i mere end 8 timer fordelt over mere end 1 måned. Ansættelsesbeviser findes i DOFO. Lærerne aflønnes i henhold til Folkeoplysningslovens lønbekendtgørelse. Der er tale om et ansættelsesforhold. Det betyder at lærere, der er selvstændige, skal ansættes og ikke kan sende regning. Som arbejdsgiver har LOF retten til at lede og fordele arbejdet.

Ansættelse af skoleleder

Det er vigtigt, at bestyrelsen er afklaret med, hvilke opgaver, der skal udføres af skolelederen inden for den givne økonomiske ramme. Lav et jobopslag hvor det fremgår, hvilke kompetencer I søger, samt hvor mange timer, der skal aflønnes. Landsorganisationen har skabeloner til jobopslag, I er velkomne til at bruge.

Skolelederens løn skal som minimum følge reglerne i folkeoplysningslovens lønbekendtgørelse. Det vil blandt andet sige, at ledere, der ansættes til en ugentlig arbejdstid på 8 timer og derover, skal ansættes som månedslønnede og indplaceret på et løntrin.

Yderligere oplysninger

Læs mere om ansættelse i Håndbogen, som du finder på lofnet.dk/bestyrelsesarbejde
Kontakt organisationskonsulent Kristian Snerle på krs@lof.dk