

Nyhedsbrev nr. 4/2013

Feriefridage/særlige feriedage

Som det fremgik af Rektorforeningens "Nyt fra Sekretariatet" i uge 20, fastslår GL-overenskomsten i § 27, stk. 2, at afvikling af særlige feriedage skal ske i henhold til reglerne i ferieaftalen.

I ferieaftalens kapitel 5 fremgår det, at tidspunktet for afviklingen af de særlige feriedage skal fastlægges ved aftale mellem ansættelsesmyndigheden (gymnasiet) og den enkelte medarbejder. Afviklingen skal ske i overensstemmelse med den ansattes ønsker, i det omfang det er foreneligt med tjenesten. Afviklingen kan ske som enkelt dage eller som brøkdeler af dage.

Der har på flere gymnasier været tradition for, at indregne de særlige feriedage i lærernes årsnorm, men det er der efter de nuværende regler ikke hjemmel til. Dette ændres der ikke ved i forbindelse med OK13, da det er ferieaftalen, der er gældende for afholdelse af både ferie og særlige feriedage.

Velkommen til Ordrup Gymnasium

Vi er glade for at kunne byde Ordrup Gymnasium velkommen i Lønsamarbejdet pr. 1. januar 2014. Lønsamarbejdet består herefter af 16 gymnasier og 1 VUC. Den kommende tid vil gå med forberedelserne til de ca. 100 medarbejders overgang til Lønsamarbejdet og SLS.

Dermed bliver både Herlev og Ordrup Gymnasier optaget Lønsamarbejdet 1. januar 2014.

Udbetaling af feriepenge til afgangslærere

I lighed med sidste år, har vi i Lønsamarbejdet besluttet igen i år at udbetale feriepenge for ferieåret 2013-2014 til de lærere, der stopper med udgangen af juni og juli.

Baggrunden for denne beslutning er, at betalingsfristerne til Feriekonto som bekendt blev ændret i foråret 2012 efter, at e-indkomst (SKAT) overtog administrationen af feriepengeoverførselen. Det fik den følge, at pengene først bliver overført til Feriekonto 1 måned + 7 dage efter medarbejderens fratræden. Medarbejderen kan dermed først hæve sine feriepenge hos Feriekonto ca. halvanden måned efter fratrædelse.

Vi har igen i år vurderet, at det mest korrekte og rimelige overfor de afgangslærere vil være at udbetale pengene, idet de ellers vil komme i en situation, hvor de ikke har mulighed for at få feriepenge når de reelt holder sommerferie. Denne vurdering er baseret på Ferielovens §29 og §30 og da Ferieloven er en beskyttelseslov ligger der i dette princip, at der kan udbetales (kontant), når ferie reelt afvikles. Vi sender ved fratrædelsen den skrivelse, som også er vedhæftet denne nyhedsmail, til de afgangslærere.

Kontaktpersonmøde

Husk, at der afholdes kontaktpersonmøde torsdag d. 26. september 2013. I vil modtage en "rigtig" invitation efter sommerferien med tidsplan for dagen - hvor vi vanen tro vil byde på lidt frokost til slut. Hvis I allerede nu har punkter til dagsorden, er I meget velkomne til at sende en mail til Hanne på hc@stenhus-gym.dk.

Nyhedsbrev nr. 4/2013

Kryptering af mails

Der er stadig flere af jer, der endnu ikke har fået sat jeres mail op til at kunne sende krypteret. Vi vil derfor endnu en gang minde jer om, hvor vigtigt det er, at personfølsomme oplysninger – som de fleste lønbilag jo er – bliver sendt krypteret, og dermed ikke er tilgængelige for udenforstående.

Hvis I har brug for at få tilsendt vejledningen til, hvordan I opsætter jeres mail til at kunne sende krypteret, er I meget velkomne til at kontakte jeres lønkonsulent, som kan sende den til jer igen.

Ansættelser skoleåret 2013/2014

De fleste af jer er begyndt at opslå stillinger og have samtaler med ansøgere til skoleåret 2013/2014. Vi glæder os til at modtage tilgangssedlerne fra jer, og vil i den forbindelse henstille til følgende:

Hvis medarbejderne skal modtage ansættelsesbrevet inden skolestart, er det uhensigtsmæssigt at samle alle ansættelserne sammen i en klump, som så fremsendes i juni. Vi vil meget gerne bede jer om at sende tilgangssedler og papirer løbende, da det på den måde er meget nemmere for os at planlægge arbejdet, således at alle gen- og nyansatte medarbejdere kan modtage deres ansættelsesbrev inden sommerferien.

Når I sender tilgangssedler, er det vigtigt for vores mulighed for at kunne indplacere medarbejderen korrekt, at I, ud over tilgangssedlen, medsender:

1. uddannelsespapirer (kandidatbevis, bachelorbevis etc.)
2. dokumentation for tidligere ansættelser med angivelse af perioder og arbejdstid (f.eks. anciennitetskort eller ansættelseskontrakter sammenholdt med den sidste lønseddel for ansættelsesperioden)
3. evt. lønforhandling

Fristen for aflevering af tilgangssedler og medfølgende papirer er **mandag d. 1. juli 2013 kl. 12.00**, fremsendes det til os senere, kan vi ikke garantere, at ansættelsesbrevet kan nå at komme ud til medarbejderen inden sommerferien.

På Lønsamarbejdets hjemmeside under menupunktet "Blanketter" kan I finde "Velkomstbrev før ansættelse"; brevet kan I udfylde og give de ansatte medarbejdere, hvis I ønsker at give dem dokumentation for ansættelsen, mens ansættelsesbrevet udarbejdes.

Fra Lønsamarbejdets kalender

- Afleveringsfrist for bilag til næste lønkørsel er **11. juni 2013**.
- Lønsamarbejdet holder lukket følgende dage:
 - Grundlovsdag, onsdag d. 5. juni 2013.
- Afleveringsfrist for bilag til behandling inden sommerferien er **mandag d. 1. juli 2013 kl. 12.00**.
- Lønsamarbejdet holder sommerferielukket i perioden mandag d. 8. juli til og med tirsdag d. 6. august 2013.
- Kontaktpersonmøde torsdag d. 26. september 2013.