**Arbeidsovereenkomst ex artikel 7:610 BW**

**De** **partijen**

De werkgever *<naam stichting>*, gevestigd en kantoorhoudend aan de *<adres, postcode, plaats>*, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door *<naam gevolmachtigde>* in de functie van *<naam functie>*, hierna te noemen ‘werkgever’

en

*<naam, voornamen werknemer>*, geboren op *<geboortedatum>* te *<geboorteplaats>* en woonachtig te *<woonplaats, postcode, adres>*, hierna te noemen ‘werknemer.’

**Komen** **als** **volgt** **overeen**:

1. Werknemer treedt op *<datum>* bij werkgever in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in de functie van *<functie>*.
2. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan ten behoeve van de vervanging van *<naam werknemer>* gedurende diens afwezigheid. *<Naam afwezige>* is tijdelijk afwezig wegens *<reden afwezigheid>*. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder voorafgaande opzegging van rechtswege zodra de afwezigheid van *< naam werknemer>* geheel of gedeeltelijk eindigt, doch uiterlijk op *<datum>*.
3. *<Optioneel>:* Deze arbeidsovereenkomst is aangegaan uitsluitend ten behoeve van vervanging van een afwezige zieke werknemer die een onderwijsgevende of onderwijsondersteunende functie met lesgebonden of behandeltaken bekleedt, dit is een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 3.1 lid 5 cao po.
4. De werklocaties van werknemers zijn: *<naam school/locatie>* te *<adres>*. Werknemer is bekend met het feit dat hij benoemd is voor het gehele schoolbestuur en waar nodig ook op andere scholen en locaties kan worden ingezet, met inachtneming van de bepalingen uit artikel 10.5 van de cao po.
5. Werknemer werkt *<fulltime/parttime>* en wordt in dienst genomen op basis van een betrekkingsomvang van *<1.00>* WTF. De arbeidsduur bedraagt *<uren>* per week.
6. Op de arbeidsovereenkomst is de vigerende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) voor het primair onderwijs van toepassing. De werknemer ontvangt bij het ondertekenen van deze arbeidsovereenkomst een exemplaar van deze cao.
7. Opbouw en opname van vakantieverlof vindt plaats conform de cao.
8. Werknemer neemt deel aan de pensioenregeling van het ABP.
9. Werknemer wordt beloond conform de bij de functie behorende functieschaal. Werknemer wordt ingeschaald in *<schaal & trede>*. Het maandsalaris van werknemer bedraagt op datum indiensttreding *<maandsalaris>* bruto per maand, exclusief vakantiegeld en overige emolumenten.
10. Binnen de organisatie van werkgever zijn reglementen en huisregels van toepassing: *<naam reglement en huisregel>*. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van voornoemde reglementen te hebben ontvangen en de bepalingen uit deze reglementen na te leven.
11. De werknemer die bij de uitoefening van zijn/haar functie kennisneemt van vertrouwelijke gegevens van leerlingen gaat daar zorgvuldig mee om en betracht de grootst mogelijke geheimhouding.
12. De werkgever behoudt zich het recht voor om de arbeidsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de wijziging wordt geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
13. Werknemer verstrekt binnen twee maanden na indiensttreding de gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een diensttijdoverzicht.
14. Werknemer heeft verklaard van onbesproken gedrag te zijn. Voor datum indiensttreding overlegt werknemer aan werkgever een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), specifiek voor het onderwijs. Deze verklaring mag op datum indiensttreding niet ouder zijn dan zes maanden.
15. *<optioneel>* De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk zes weken na het begin van de arbeidsovereenkomst op *<datum>*, bij het niet tijdig overhandigen van de VOG zoals bedoeld in artikel 13, of zoveel eerder wanneer duidelijk is dat de werknemer geen VOG zoals vermeld in artikel 13 kan overhandigen.
16. Werknemer heeft verklaard in het bezit te zijn van de benodigde onderwijsbevoegdheid. Voor datum indiensttreding overlegt werknemer aan werkgever een afschrift van de getuigschriften waarmee die bevoegdheid kan worden aangetoond.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Plaats…………………………………………………………….. Datum………………………………….

Werkgever Werknemer

*<functie en naam> <naam>*

*<handtekening <handtekening>*

*< Bijlagen bij deze overeenkomst:*

* *Cao voor het primair onderwijs*
* *Functiebeschrijving*
* *Privacyreglement*
* *Huisregels*
* *Integriteitsregels docenten en onderwijsondersteunend personeel*
* *Verzuimreglement >*

**Toelichting op enkele artikelen**

*Partijen – werkgever*

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan door de werknemer (natuurlijke persoon) enerzijds, met anderzijds de rechtspersoon (de stichting) die de scholen in stand houdt.

In beginsel zal het bestuur (of een bestuurder) bevoegd zijn om de stichting te vertegenwoordigen en de arbeidsovereenkomst namens de werkgever aan te gaan. In de meeste gevallen zal het dus het bestuur of de bestuurder zijn die de arbeidsovereenkomst ondertekenen namens de stichting.

Het bestuur kan echter ook volmacht verlenen aan ondergeschikten om de stichting te vertegenwoordigen en arbeidsovereenkomsten aan te gaan. Als het bestuur volmacht heeft verleend aan een directeur tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten, dan is deze gevolmachtigde bevoegd om namens de stichting de arbeidsovereenkomst aan te gaan en te ondertekenen.

*Artikel 2*

U benoemt in dit artikel de naam van de werknemer die afwezig is en de reden voor afwezigheid. De arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat de afwezige terugkeert.

Gaat het om vervanging van een zieke leraar? Voegt de optionele bepaling dan toe aan de voorgaande tekst.

*Artikel 9 Huisregels en reglementen*

Indien u er huis-, gedrags-, of integriteitsregels op nahoudt en/of van uw werknemers verlangt dat zij zich conformeren aan uw beleid is het raadzaam om de werknemer daar bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst van in kennis te stellen en de documenten direct te overhandigen. Door het opnemen van dit artikel in de arbeidsovereenkomst worden uw reglementen en beleidsstukken onderdeel van de afspraken tussen u en uw werknemer. Als bijkomend voordeel geldt dat u de instemming van de werknemer documenteert.

*Artikel 12 Diensttijdoverzicht*

Deze bepaling is ook al opgenomen in de cao. Strikt genomen is deze bepaling dus overbodig. De ervaring leert dat werknemers niet altijd binnen twee maanden een diensttijdoverzicht overleggen. Door het opnemen van deze verplichting in de cao wordt deze bepaling mogelijk beter nageleefd. (U kunt deze bepaling ook weglaten).

*Artikel 13 & 14 Verklaring omtrent gedrag.*

Met de bepaling uit artikel 13 wordt ervan uitgegaan dat u bij het sollicitatiegesprek vooraf bij de werknemer heeft geverifieerd of hij/zij van onbesproken gedrag is.

Ofwel de werknemer overhandigt op voorhand een VOG, in dat geval kan artikel 13 blijven staan. Indien het niet mogelijk is om de VOG voorafgaand aan het dienstverband te overhandigen, kan artikel 13 worden geschrapt en artikel 14 worden toegevoegd. In dat laatste geval kan de werknemer binnen zes weken (deze termijn kan uiteraard worden aangepast) na aanvang van de arbeidsovereenkomst, een recente VOG overleggen. Doet de werknemer dit niet, dan eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege na de zes weken. Indien eerder duidelijk is dat de werknemer geen VOG kan overhandigen dan eindigt de overeenkomst per die eerdere datum. Van rechtswege houdt in dat de arbeidsovereenkomst automatisch eindigt zonder dat opzegging via het UWV of ontbinding via de kantonrechter noodzakelijk is.