**Addendum bij arbeidsovereenkomst**

**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’

**Overwegende dat:**

* Werkgever en werknemer een arbeidsovereenkomst voor <*bepaalde tijd/onbepaalde tijd zijn>* aangegaan, gedateerd op *<datum>* die schriftelijk is vastgelegd;
* Werkgever als gevolg van de Wet implementatie EU-richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden Werknemer moet informeren over de essentiële aspecten van de arbeidsrelatie en arbeidsvoorwaarden.
* Dat partijen het wenselijk achten om deze aanvullingen op de bestaande arbeidsovereenkomst schriftelijk vast te leggen in dit addendum.

**Komen als volgt overeen:**

1. De procedure voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst is geregeld in hoofdstuk 3 van de cao voor het primair onderwijs en Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek.

2. Werknemer maakt afhankelijk van de functie, schaal en trede aanspraak op toelagen zoals beschreven in hoofdstuk 6 van de cao voor het primair onderwijs.

3. Werkgever verleent werknemer verlof met of zonder behoud van salaris voor omstandigheden genoemd in hoofdstuk 8 van de cao voor het primair onderwijs.

4. Werknemer heeft naar rato van de betrekkingsomvang recht op een individueel professionaliseringsbudget conform hoofdstuk 9 van de cao voor het primair onderwijs. Werknemer en werkgever leggen de afspraken over de professionalisering schriftelijk vast.

5. Dit addendum zal aan de geldende arbeidsovereenkomst worden gehecht en maakt na ondertekening onlosmakelijk onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

6. De overige bepalingen, zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst, blijven onverkort van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

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

Werkgever Werknemer

*<functie en naam> <naam>*

*<handtekening <handtekening>*