**MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST KERKMUSICUS**

**(Versie: juli 2025)**

|  |
| --- |
| Gebruik bij het invullen van dit model de ‘lees- en invulwijzer’ te vinden op [www.protestantsekerk.nl/medewerkers](http://www.protestantsekerk.nl/medewerkers) |

**De gemeente, diaconie, instelling of stichting,**

*hierna ook wel ‘de gemeente’ en/of ‘de werkgever’*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Adres: |  |
| Postcode en vestigingsplaats: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| E-mailadres: |  |

**en de kerkmusicus**

*hierna ook wel de ‘‘de medewerker’ en/of ‘de werknemer’*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Adres: |  |
| Postcode en woonplaats: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| E-mailadres: |  |

**spreken met elkaar een arbeidsovereenkomst af** **onder de volgende voorwaarden:**

**Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen**

**Artikel 1: de kerkorde en regelingen**

|  |  |
| --- | --- |
| 1-1 | Partijen zijn gebonden aan de kerkorde van Protestantse Kerk in Nederland, in het bijzonder aan het bepaalde in:   * ordinantie 5-6, * ordinantie 3-29, * de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers (inclusief uitvoeringsbepalingen), * de generale regeling 9 kerkmusici.   Bepalingen uit deze arbeidsovereenkomst hebben slechts werking voor zover in overeenstemming met het bepaalde in de regelingen in 1-1. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1-2  1-3 | De benoemde is bevoegd als   * organist, functie I * organist, functie II * organist, functie III * cantor, functie I * cantor, functie II * cantor, functie III   **❑** (nog) niet bevoegd  De bevoegdheidsverklaring heeft de benoemde vóór ondertekening van deze overeenkomst aan de werkgever overlegd.  De benoemde wordt wel / niet in de bediening gesteld zoals bedoeld in ordinantie 5-6-1-. De inleiding in de bediening heeft plaats op …………………………………………………………………(datum) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1-4 | Met de ondertekening van deze overeenkomst verklaart de medewerker zich bekend en gebonden aan de bepalingen uit de kerkorde en aanpalende regelingen van de Protestantse Kerk in Nederland en dat deze conform kerkordelijke bepalingen kunnen worden gewijzigd. |

**Artikel 2: bepalingen rondom de positie van de kerkmusicus**

|  |  |
| --- | --- |
| 2-1 | De werknemer verricht de werkzaamheden in het kader van het dienstwerk zoals aangewezen in ordinantie 5-6 en zoals opgenomen in de instructie waar de taken, bevoegdheden en plichten zijn aangegeven. De werkgever kan de instructie eenzijdig wijzigen binnen de grenzen van goed werkgeverschap. |
| 2-2 | De werkgever heeft aan de werknemer de volgende documenten gegeven: (vink aan):  ☐ (verplicht) Instructie (zie bijlage bij deze overeenkomst)  ☐ (verplicht) Generale regeling rechtspositie medewerkers en uitvoeringsbepalingen  ☐ (verplicht) Informatie over de arbo-regels en de bedrijfsarts  De werknemer heeft aan de werkgever de volgende documenten gegeven (vink aan):  ☐ (verplicht) Bevoegdheidsverklaring  ☐ (verplicht) Kopie ID-bewijs voor loonadministratie  ☐ (verplicht indien sprake van contact met minderjarigen) Verklaring omtrent gedrag (VOG). De werknemer dient deze bij voorkeur voor aanvang van de werkzaamheden, maar in ieder geval binnen zes weken na ondertekening van deze overeenkomst te overleggen. Deze overeenkomst wordt op ontbindende voorwaarde gesloten dat de medewerker binnen zes weken een VOG overlegt. |
| 2-3 | In het kader van veilig werken is:  ☐ Samen met de werknemer het beleid met betrekking tot ongewenst gedrag/seksueel misbruik besproken.  ☐ Samen met de werknemer het beleid met betrekking tot fysieke veiligheid, ARBO, de BHV en de ontruimingsplannen besproken.  ☐ Samen met de werknemer verder besproken: ………………  ☐ De werknemer heeft de volgende documenten ontvangen: ………………………….. |

**Hoofdstuk 2 - Primaire arbeidsvoorwaarden**

**Artikel 3: Begin en einde van de overeenkomst**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3-1 | De kerkmusicus treedt in dienst per: | datum: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3-2 | De overeenkomst wordt aangegaan voor (aanvinken en invullen wat van toepassing is):  ☐ onbepaalde tijd | |
|  | ☐ bepaalde tijd en wel tot: | datum: |
|  | ☐ voor de duur van de afwezigheid wegens ziekte van:  doch uiterlijk tot: | naam:  datum: |
|  | ☐ voor de duur van de afwezigheid wegens zwangerschap van:  doch uiterlijk tot: | naam:  datum: |
|  | ☐ voor de duur van de afwezigheid wegens bevalling van:  doch uiterlijk tot: | naam:  datum: |
|  | ☐ voor de duur van de periode dat er aan de gemeente geen predikant is verbonden | |
|  | doch uiterlijk tot: | datum: |
|  | ☐ voor de duur van de afwezigheid wegens:  van:  doch uiterlijk tot: | reden:  naam:  datum: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3-3 | Partijen spreken:  ☐ geen proeftijd af | |  |
|  | ☐ een proeftijd af met de duur van | aantal: | maanden |

|  |  |
| --- | --- |
| 3-4 | De overeenkomst kan worden beëindigd in overeenstemming met het daartoe bepaalde in of krachtens de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers en bijbehorende uitvoeringsbepalingen. |

**Artikel 4: Omvang en rooster van het dienstverband**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-1 | De omvang van de functie wordt vastgesteld in overeenstemming met het bepaalde in artikel 14 van de generale regeling kerkmusici en met gebruikmaking van het rekenprogramma Salberkerk. De uitdraai van Salberkerk is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd. |  |

**Artikel 5: Salariëring**

|  |  |
| --- | --- |
| 5-1 | De salariëring geschiedt in overeenstemming met de salarisregeling bij de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers en de bijzondere bepalingen betreffende de arbeidsvoorwaarden van de kerkmusicus, zoals opgenomen in artikel 14 van de generale regeling kerkmusici. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5-2 | Bij aanvang is de functie ingedeeld in schaal:  met trede:  en bedraagt het salaris op fulltime basis:  Op parttime basis bedraagt het salaris: | schaal:  trede:  € …………….. bruto per maand.  € ………… bruto per maand. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5-3 | Periodieke verhogingen worden toegekend op basis van het bepaalde in de generale regeling rechtspositie medewerkers, | |
|  | voor de medewerker tot uiteindelijk schaal: | schaal met max. trede: |
|  | De eerstvolgende periodieke verhoging wordt toegekend per | datum: |

**Hoofdstuk 3 - Andere arbeidsvoorwaarden**

**Artikel 6: Standplaats, woon-werkverkeervergoedingen & reis- en verblijfskosten dienstreizen**

|  |  |
| --- | --- |
| 6-1 | De kerkmusicus heeft recht op vergoedingen voor woon-werkverkeer en reis- en verblijfskosten van dienstreizen in overeenstemming met het daartoe bepaalde in de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers en bijbehorende uitvoeringsbepalingen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6-2 | De kerkmusicus (aanvinken wat van toepassing is) | |
|  | ☐ heeft zijn/haar standplaats/werkplek vanuit zijn/haar eigen huis. | |
|  | ☐ heeft zijn/haar standplaats/werkplek te: |  |
|  |  | adres werkplek: |

**Artikel 7: Nevenwerkzaamheden**

|  |  |
| --- | --- |
| 7-1 | Met betrekking tot het aanvaarden van nevenwerkzaamheden geldt het daartoe bepaalde in de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7-2 | Bij aanvang van de functie heeft de medewerker toestemming verkregen met betrekking tot nevenwerkzaamheden:  ☐ Geen | |
|  | ☐ Al reeds bestaande nevenwerkzaamheden, te weten: |  |

**Artikel 8: Pensioen**

De pensioenvoorziening voor de medewerker is in overeenstemming met het bepaalde in de generale regeling 6 rechtspositie kerkelijke medewerkers en haar uitvoeringsbepalingen ondergebracht bij het Pensioenfonds Zorg & Welzijn conform het geldende pensioenreglement.

**Artikel 9: Generale regeling rechtspositie medewerkers & overige afspraken**

In de generale regeling rechtspositie medewerkers en de daartoe behorende uitvoeringsbepalingen zijn zowel de minimum- als maximum arbeidsvoorwaarden opgenomen. Deze bepalingen zijn van toepassing op deze arbeidsovereenkomst. Voor zover in overeenstemming met het bepaalde in de generale regeling rechtspositie medewerkers en artikel 1-2 van deze arbeidsovereenkomst, spreken partijen het volgende af:

|  |
| --- |
| (overige afspraken) |

**Ondertekening**

**Artikel 10: Geschillen**

Partijen gedragen zich naar elkaar en naar buiten toe zoals dat betaamt binnen een kerkelijke organisatie. Partijen komen afspraken na en informeren elkaar proactief over wijzigingen in het werkrooster, de werkzaamheden of als er iets dwars zit. Partijen gaan zorgvuldig om met de informatie die zij verkrijgen. Beide partijen zullen zich niet negatief uitlaten over en/of anderszins iets doen of nalaten wat schadelijk is voor de andere partij. Alle geschillen over de uitleg en toepassing van de arbeidsvoorwaardenregeling en de functieomschrijving worden, indien deze niet in goed overleg kunnen worden opgelost, voorgelegd aan de geschillencommissie arbeidsvoorwaarden zoals voorgeschreven in generale regeling 6-6.

Door het sluiten van deze overeenkomst komen alle andere in dit verband schriftelijk of mondelinge aan de medewerker gedane toezeggingen te vervallen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Namens:**  ☐ **de (algemene) kerkenraad**  ☐ **het kerkelijk lichaam**  ☐ **de instelling of stichting** | |  | **Namens de kerkmusicus:** | |
| datum: | (datum) |  | datum: | (datum) |
|  | |  |  | |
| praeses/voorzitter: | (naam) |  | de kerkmusicus: | (naam) |
| Handtekening: |  |  | Handtekening: |  |
|  | |  |  |  |
| scriba/secretaris: | (naam) |  |  |  |
| Handtekening: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Namens het college van kerkrentmeesters**: | |  |  |  |
| datum: | (datum) |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| voorzitter: | (naam) |  |  |  |
| Handtekening: |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| secretaris: | (naam) |  |  |  |
| Handtekening: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Kijk bij vragen op [www.protestantsekerk.nl/medewerkers](http://www.protestantsekerk.nl/medewerkers). U kunt ook contact opnemen met het landelijk dienstencentrum via het Contactcentrum: [info@protestantsekerk.nl](mailto:info@protestantsekerk.nl) of telefonisch via tel. 030- 880 1880.  Zij helpen u graag verder op weg of verwijzen u door. Kijk voor de actuele openingstijden op [de website](https://protestantsekerk.nl/onderwerp/contact/). |

**INSTRUCTIE bij de aanstellingsbrief van een organist**

Behorend bij de aanstellingsbrief van ……………………………..………………………………………. (naam)

Door de organist wordt vorm gegeven aan de kerkmuziek. Conform de Generale Regeling voor de Kerkmuziek wordt daaronder verstaan: de muziek, hetzij vocaal, hetzij instrumentaal, die functioneert in de eredienst of anderszins in verband met het leven en werken van de gemeente.

Daartoe zijn aan hem /haar werkzaamheden opgedragen die in het hierna volgende worden omschreven.

1. **Werkzaamheden**
2. uitvoering van het kerkelijk orgelspel op ……….. (aantal) zondagen per jaar met ……. (aantal) diensten per zondag

bijzondere diensten:

* rouw- en trouwdiensten
* kerstnachtdienst
* 1e kerstdag
* 2e kerstdag
* biddag
* stille week
* 2e paasdag
* Hemelvaartsdag
* 2e pinksterdag
* dankdag
* oudejaarsavond
* nieuwjaarsmorgen
* anders nl……………..

1. zorgdragen voor de vorming op het terrein van de kerkmuziek in overleg en / of samenwerking met de (wijk)predikant
2. zorgdragen voor het klein onderhoud van het (de) orgel(s). Het stemmen van tongwerken alsmede het adviseren van het college van kerkrentmeesters omtrent groot onderhoud en reparatie zijn hieronder begrepen.
3. andere werkzaamheden zoals concerten, instructiewerkzaamheden, te weten

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Nadere bepalingen inzake de dienstvervulling**
2. De organist oefent zijn / haar werkzaamheden uit met in achtneming van het bepaalde in Ordinantie 5. 6 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland en de uitwerking daarvan in de Generale Regeling Kerkmusici.
3. De in kerkdiensten te volgen orde wordt vastgesteld door de kerkenraad, waarbij gebruik gemaakt wordt van één van de in het dienstboek van de kerk aangereikte orden voor de eredienst. Dit geschiedt met in achtneming van de bijzondere verantwoordelijkheden van de predikant voor de bediening van Woord en Sacramenten en van de organist voor de kerkmuziek (ordinantie 5-1-4).
4. Het gebruik van liederen die niet voorkomen in het bij de gemeente in gebruik zijnde liedboek geschiedt in overleg tussen predikant en organist.
5. De organist bepaalt met inachtneming van het voorgaande het gebruik van het door de gemeente beschikbaar gestelde instrumentarium, de wijze van uitvoering van de begeleiding van de kerkzang
6. en de keuze van de uit te voeren instrumentale muziek. Hij/zij is daarbij verantwoordelijk voor een vakkundige uitvoering.
7. Tijdig zullen (wijk)predikant en organist overleggen met het oog op de komende diensten. Tevens zullen zij tijdig overleggen over de planning voor langere termijn.
8. **Gebruik van kerkgebouw**
9. De kerkmusicus is bevoegd het (de) orgel(s) voor studiedoeleinden te gebruiken. Daarnaast is hij bevoegd deze te gebruiken voor het geven van lessen aan leerlingen, zo nodig volgens een rooster samengesteld in overleg met het college van kerkrentmeesters.
10. Hij / zij is niet bevoegd het orgel door anderen te doen bespelen dan met toestemming van het college van kerkrentmeesters, dat van zijn kant het (de) orgel(s) niet ter beschikking stelt aan derden dan na overleg met de kerkmusicus.
11. Indien het geven van concerten niet tot de onder I -1 van deze instructie genoemde omschreven werkzaamheden van de organist behoort, is daarvoor de toestemming van het college van kerkrentmeesters vereist. Indien het gaat om orgelconcerten en/of uitvoeringen door een aan een kerk verbonden cantorij of koor zal de toestemming in beginsel worden verleend. De voor die gevallen eventueel voor het gebruik van het kerkgebouw in rekening te brengen vergoeding zal op billijke wijze in overleg worden vastgesteld.
12. Indien het geven van concerten tot de in de aanstellingsbrief en in deze instructie omschreven werkzaamheden van de organist behoort zal voor het gebruik van het kerkgebouw geen vergoeding in rekening worden gebracht. De bepaling van data en tijdstip van het concert geschiedt in overleg tussen het college van kerkrentmeesters en de organist.

**IV Gebruik van het kerkgebouw door derden**

Indien het kerkgebouw aan derden in gebruik wordt afgestaan met gebruik van orgel of andere instrumenten zal het college van kerkrentmeesters bevorderen dat van de diensten van de organist gebruik wordt gemaakt. Indien dit niet mogelijk blijkt zal aan derden geen toestemming tot gebruik van orgel of ander instrumenten worden gegeven dan na overleg met de organist.

**INSTRUCTIE bij de aanstellingsbrief van een cantor**

Behorend bij de aanstellingsbrief van ……………………………..………………………………………. (naam)

Door de cantor wordt vorm gegeven aan de kerkmuziek. Conform de Generale Regeling voor de Kerkmuziek wordt daaronder verstaan: de muziek, hetzij vocaal, hetzij instrumentaal, die functioneert in de eredienst of anderszins in verband met het leven en werken van de gemeente.

Daartoe zijn aan hem /haar werkzaamheden opgedragen die in het hierna volgende worden omschreven.

1. **Werkzaamheden**
2. leiding geven aan de repetities van de cantorij/koor: …… uren per week, …….weken per jaar.
3. leiding geven aan de cantorij/koor, indien deze medewerking verleent aan de eredienst:

aantal zondagen per jaar …….

bijzondere diensten:

* kerstnachtdienst
* kerstnachtdienst
* 1e kerstdag
* 2e kerstdag
* biddag
* stille week
* 2e paasdag
* Hemelvaartsdag
* 2e pinksterdag
* dankdag
* oudejaarsavond
* nieuwjaarsmorgen
* anders nl……………..

1. zorgdragen voor de vorming op het terrein van de kerkmuziek in overleg en / of samenwerking met de (wijk)predikant
2. andere werkzaamheden zoals concerten, instructiewerkzaamheden, te weten

…………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………….…

1. **Nadere bepalingen inzake de dienstvervulling**
2. De cantor oefent zijn / haar werkzaamheden uit met in achtneming van het bepaalde in Ordinantie 5. 6 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland en de uitwerking daarvan in de Generale Regeling Kerkmusici.
3. De in kerkdiensten te volgen orde wordt vastgesteld door de kerkenraad, waarbij gebruik gemaakt wordt van één van de in het dienstboek van de kerk aangereikte orden voor de eredienst. Dit geschiedt met in achtneming van de bijzondere verantwoordelijkheden van de predikant voor de bediening van Woord en Sacramenten en van de cantor voor de kerkmuziek (ordinantie 5-1-4).
4. Het gebruik van liederen die niet voorkomen in het bij de gemeente in gebruik zijnde liedboek geschiedt in overleg tussen predikant en cantor.
5. Tijdig zullen (wijk)predikant en cantor overleggen met het oog op de komende diensten. Tevens zullen zij tijdig overleggen over de planning voor langere termijn.
6. **Gebruik van kerkgebouw**
7. Indien het geven van concerten niet tot de onder I -1 van deze instructie genoemde omschreven werkzaamheden van de cantor behoort, is daarvoor de toestemming van het college van kerkrentmeesters vereist. Indien het gaat om uitvoeringen door een aan een kerk verbonden cantorij of koor zal de toestemming in beginsel worden verleend. De voor die gevallen eventueel voor het gebruik van het kerkgebouw in rekening te brengen vergoeding zal op billijke wijze in overleg worden vastgesteld.
8. Indien het geven van concerten tot de in de aanstellingsbrief en in deze instructie omschreven werkzaamheden van de cantor behoort zal voor het gebruik van het kerkgebouw geen vergoeding in rekening worden gebracht. De bepaling van data en tijdstip van het concert geschiedt in overleg tussen het College van Kerkrentmeesters en de cantor.

**IV Gebruik van het kerkgebouw door derden**

Indien het kerkgebouw aan derden in gebruik wordt afgestaan met gebruik van orgel of andere instrumenten zal het College van Kerkrentmeesters bevorderen dat van de diensten van de cantor gebruik wordt gemaakt. Indien dit niet mogelijk blijkt zal aan derden geen toestemming tot gebruik van orgel of ander instrumenten worden gegeven dan na overleg met de cantor.