



1. Superinstruktørene AS, org.nr. 914 015 065, har med virkning fra **10. august 2024** engasjert _____, org.nr. _____, for å undervise musikkelever etter nærmere avtale. Instruktør vil få betalt i forhold til faktisk tidsforbruk på undervisningssted.

2. Instruktører som er selvstendig næringsdrivende fakturerer fra eget firma med organisasjonsnummer. Selvstendige instruktører er ikke ansatt hos Superinstruktørene, men leid inn for en avgrenset tidsperiode. Superinstruktørene yter avtalt honorar, for tiden _____ kr. pr. klokke time for enetimer og _____ kr. pr. klokke time for gruppeundervisning. Instruktør fakturerer i etterkant for undervisning i henhold til faktureringsinfo. Honorar utbetales den 20. i påfølgende måned. For evt. hjemmeundervisning gjelder egne takster etter avtale.

3. Instruktør skal foruten å drive musikalsk undervisning i henhold til våre Superverdier, og bidra til at musikantene trives sosialt på undervisningsstedet. Evt. mobbing og sosiale utfordringer som oppdages, skal tas tak i umiddelbart og varsles Superinstruktørenes administrasjon, som følger dette opp videre i samarbeid med instruktør. Musikkfaglig er korpsinstruktører underlagt dirigent i det aktuelle korps og plikter å følge dennes anvisninger. Faglige spørsmål rettes til dirigent eller styret (skjønn). Dette kan også gjøres via Superinstruktørene sentralt.

4. Undervisningen skal leveres til avtalt tid. Dersom elever mister undervisningstid, skal instruktør avtale med elev/foresatte slik at elev får tilbake tapt tid, samt varsle Superinstruktørenes administrasjon om dette. **Elev/foresatte skal ha beskjed så snart instruktør vet at hen kommer for sent til undervisningen.**

5. Ved sykdom eller annet fravær, plikter instruktør å skaffe en tilsvarende kvalifisert lærer og gi beskjed om fravær i god tid, samt varsle Superinstruktørenes administrasjon så raskt som mulig. Superinstruktørene hjelper også til med dette.

6. Instruktør plikter selv å holde eget undervisningsmaterie, f.eks. noter, instrumenter o.l., elevene skaffer sitt undervisningsmaterie selv eller får via evt. korps.

7. Instruktør skal vise oppdatert politiattest til Superinstruktørene.

8. Instruktør skal i forkant av nytt undervisningsår gå gjennom onboarding og underveis i året forsikre seg om at denne er oppdatert. Instruktør skal strukturere enetimene slik at alt ligger til rette for god progresjon hos eleven. Se forslag til hvordan strukturere en undervisningstime på hjemmesiden (**ORHO**). Dersom instruktør ønsker å strukturere enetimene vesentlig annerledes enn det ORHO legger opp til, skal dette kommuniseres til, og godkjennes av, daglig leder. Instruktør skal føre fraværsløgg i Superbasen etter endt undervisningsdag, og instruktør skal samme sted registrere i hvilken grad elev møter forberedt til time og innsats på time, samt oppdatere hvilket undervisningsmaterie eleven bruker. Instruktør skal også loggføre elevens utvikling iht. Nivå 1-4 via Monday-lenke i Superbasen. Det er forventet at instruktør gjør dette i løpet av undervisningstimen. Oppstøtte "hull" i timeplanen skal, så langt det er mulig, dekkes til korpsets beste, for eksempel ved at andre elever gis lengre tid. Instruktør mottar vanlig honorar ved elevfravær. Instruktør skal evaluere sine elever skriftlig etter hvert semester. Superinstruktørene har rett til å holde tilbake honorar inntil evalueringer og oppmøtelogg er oppdaterte i tilfeller hvor disse mangler.

9. Det utbetales ikke honorar for registrering i Superbase, elevenevalueringer eller møter mellom instruktør/Superinstruktørenes administrasjon. Det er ønskelig at instruktør stiller opp på 1 - ett møte med Superinstruktørenes administrasjon pr. semester etter nærmere avtale.

10. **Undervisningen følger det enkelte korps' årsplan.** På helligdager og offentlige høytidsdager, samt i grunnskolenes sommerferie, høstferie, juleferie, vinterferie, påskeferie og pinse gis det ingen undervisning.

11. Kontraktperioden følger skoleåret med virkning fra **21. august 2024** til **1. juli 2025**. I avtaleperioden gjelder én måneds gjensidig skriftlig oppsigelsestid. Ved alvorlige brudd på denne avtale, kan begge parter straks bringe den til opphør.

12. Spørsmål vedr. undervisningstid, timeplan, honorar, undervisning (inkl. seminarer), fravær, pedagogikk og lignende tas direkte opp med Superinstruktørene sentralt ved daglig leder. Instruktør har ikke anledning til selv å jobbe privat ved noen av Superinstruktørenes undervisningssteder, all instruksjon (fast, vikar og seminar) skal alltid gå gjennom Superinstruktørene så lenge det er Superinstruktørene som har skaffet instruktør dette oppdraget. Instruktør har ikke anledning til å undervise de samme oppdragene/elevene i privat regi etter å ha sagt opp kontrakt med Superinstruktørene

13. Instruktør skal være en god ambassadør for Superinstruktørene. Dette betyr bl.a. å snakke ærlig om Superinstruktørene, å "like" Superinstruktørene i sosiale medier, og gjerne dele relevante innlegg fra Superinstruktørene/Superbloggen via privat konto i sosiale medier.

14. Underskrift

Dato:

Stian Larssen, daglig leder
Superinstruktørene

.....

underskrift instruktør