



## Kontrakt om samarbeid mellom Superinstruktørene og \_\_\_\_\_

1. Superinstruktørene AS, org.nr. 914 015 065, har med virkning fra **15. august 2020** engasjert \_\_\_\_\_, org.nr. \_\_\_\_\_, for å undervise musikkelever etter nærmere avtale. Instruktør vil få betalt i forhold til faktisk tidsforbruk på undervisningssted.

2. Instruktør 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 ensembleundervisning. Instruktør fakturerer i etterkant for undervisning i henhold til faktureringsinfo. Honorar utbetales den 20. i påfølgende måned dersom faktura følger gjeldende faktureringsinfo. For evt. hjemmeundervisning gjelder egne takster etter avtale.

3. Instruktør skal foruten å drive musikalsk undervisning, 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 instruktør underlagt dirigent i det aktuelle korps og plikter å følge dennes anvisninger. Faglige spørsmål rettes til dirigent eller styret (skjønner). Dette kan også gjøres via Superinstruktørene sentralt. Oppdatert politiattest skal vises både til det aktuelle korps og Superinstruktørene.

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 umiddelbart instruktør vet at han/hun 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 til med dette.

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

7. Instruktør skal føre fraværsløgg for enetimer hvor det skal angis om fravær fra musikantens side er varslet i forkant eller ikke. Fravær skal legges inn i Superbasen etter endt undervisningsdag. Instruktør skal samme sted registrere i hvilken grad elev møter forberedt til time og innsats på time. Dersom en elev scorer 2 både på forberedelse og innsats skal eleven få utdelt klistremerke, samt tas bilde av med klistremerket på jakke/genseren. Bilde legges inn i Superinstruktørenes interne gruppe på Facebook. Se veiledning for gradering av forberedelse/innsats.

8. Oppståtte "hull" i timeplanen skal, så langt det er mulig, dekkes til korpsets beste, for eksempel ved at andre elever gis utvidet 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 oppmøteløgg er oppdaterte i tilfeller hvor disse mangler.



9. Det utbetales ikke honorar for oppmøtere registrering, elevevalueringer eller møter mellom instruktør/Superinstruktørens administrasjon. Det forventes at instruktør stiller opp på ett -1- møte med Superinstruktørens 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 **15. august 2020** til **15. august 2021**. I avtaleperioden gjelder én måneds gjensidig skriftlig oppsigelsestid. Ved alvorlige brudd på denne avtale, kan begge parter straks bringe den til opphør.

12. Instruktør skal strukturere enetimene slik at alt ligger til rette for god progresjon hos eleven. Se forslag til hvordan strukturere en undervisningstime (ORHO) på Superinstruktørens hjemmeside. Dersom instruktør ønsker å strukturere enetimene vesentlig annerledes enn det ORHO legger opp til, skal dette kommuniseres til, og godkjennes av, daglig leder. Ved evt. spørsmål vedrørende undervisningstid, timeplan, honorar, undervisning (inkl. seminarer), fravær, pedagogikk og lignende kontakter instruktør Superinstruktørene sentralt ved daglig leder. Instruktør har ikke anledning til selv å jobbe privat ved noen av Superinstruktørens undervisningssteder, all instruksjon (fast, vikar og seminar) skal alltid gå gjennom Superinstruktørene så lenge det er Superinstruktørene som har skaffet instruktør dette oppdraget.

13. Etter oppsigelse eller utgåelse av denne kontrakt pålegges instruktør en karantenetid på ett kalenderår før instruktør igjen kan undervise i tilsvarende stilling for de oppdragene/elevene instruktør har undervist i regi av Superinstruktørene. Instruktør har med andre ord ikke anledning til å si opp kontrakt med Superinstruktørene for så å fortsette å undervise de samme oppdragene/elevene i privat regi.

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

15. Underskrift

Dato: .....

Stian Larssen, daglig leder

Superinstruktørene

.....  
underskrift instruktør

*Kontrakten er i to eksemplarer som begge har signert. Partene beholder ett eksemplar hver.*