**Arbeidsavtale for dirigent**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalt dirigenten)

**ansettes som dirigent for**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalt koret)

**på følgende vilkår:**

1. **Ansettelse og oppsigelse**
	1. Ansettelsen gjelder fra dd/mm/år \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. De første 6 månedene regnes som prøvetid (jf. Arbeidsmiljøloven §§ 15-6 og 15-3 sjuende ledd). I prøvetiden er den gjensidige oppsigelsesfristen 14 dager (jf. aml. § 15-3 sjuende ledd). Dersom arbeidstaker har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden, kan arbeidsgiver forlenge den avtalte prøvetiden med en periode som tilsvarer lengden av fraværet.
	2. Dirigentens faste arbeidssted er for tiden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Arbeidsstedet kan endres dersom korets behov krever det. Det må påregnes at deler av arbeidet må utføres utenfor arbeidsstedet når stillingen krever det, bl.a. ved konserter, turneer, korets reiser, etc.
	3. Den alminnelige, gjensidige oppsigelsestiden er 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet. For øvrig gjelder de særskilte oppsigelsesfristene som er fastsatt i aml. § 15-3 tredje, niende og tiende ledd.
	4. Oppsigelse skal skje skriftlig (jf. aml. §§ 15-4 og 15-1).
	5. Ved vesentlige samarbeidsproblemer mellom koret og dirigenten, skal dette anses som saklig grunn for oppsigelse (jf. aml. § 15-7).
2. **Arbeidstid**
	1. Arbeidstiden består av tjeneste i koret, nødvendige eller pålagte møter og annet arbeid iht. til oppsatt årsplan, egenutvikling, forberedelse og planlegging innenfor den totale stillingsstørrelsen. Ut over det fastsatte programmet for koret, bl.a. oppsatte øvinger, konserter og reiser, styrer dirigenten selv arbeidstiden og hvordan oppgavene skal utføres.
	2. Arbeid ut over stillingsstørrelsen i punkt 3.1 må avtales skriftlig på forhånd.

1. **Stillingens størrelse**
	1. Stillingen er beregnet til \_\_\_\_\_\_\_\_ prosent (%) av hel stilling. (Se vedlagte skjema for "Beregning av stillingsandel og lønn for kordirigenter").
	2. Ved eventuell endring av stillingens størrelse setter partene i fellesskap opp nytt beregningsskjema før endringene trer i kraft.
2. **Lønn**
	1. Dirigenten lønnes iht. lønnsbestemmelsene for kommunalt tilsatte musikk- og kulturskolelærere (se KS’ Hovedtariffavtale).
	2. Dirigenten er ved ansettelse godskrevet \_\_\_\_\_\_ års ansiennitet, (ansiennitetsdato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )
	3. Avtalt årslønn er: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. Lønnen utbetales som månedslønn den \_\_\_\_\_\_\_. i hver måned.

 Første lønningsdag er \_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Feriepenger er 12 % av feriepengegrunnlaget og utbetales iht. Ferielovens bestemmelser (se særlig lovens § 10).
1. **Sykdom og fravær**
	1. Planlagt fravær må avtales og godkjennes av styret på forhånd.
	2. Ved planlagt fravær (ferie, permisjon e.l.) skal dirigenten være behjelpelig med å foreslå kvalifisert vikar. Det er koret som oppretter avtale med vikar.
	3. Ved ufrivillig fravær (sykdom e.l.) skal arbeidsgiver/koret selv engasjere vikar. Dirigenten plikter å levere sykemelding til styret og melde fra om sykdom.
	4. Vikar som er engasjert i mer enn 3 måneder, overtar det kunstneriske ansvar i vikarperioden.
2. **Andre vilkår**
	1. Koret er å anse som arbeidsgiver selv om andre forestår det praktiske arbeidet med lønn og skattetrekk.
	2. Dirigenten har taushetsplikt i de saker styret unntar fra offentlighet. For øvrig har dirigenten taushetsplikt om forhold dirigenten blir kjent med gjennom sin ansettelse i koret og som må anses som konfidensiell informasjon, både hva gjelder koret og de enkelte medlemmer i koret. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av arbeidsforholdet.
	3. For ansettelsesforholdet gjelder vedlagte "Arbeidsbeskrivelse for kordirigenter".
	4. For ansettelsesforholdet gjelder vedlagte “Beregning av stillingsstørrelse og lønn for kordirigenter”.
	5. Det er i tillegg til ovenstående avtalt følgende – se ev. vedlegg.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sted og dato**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**For koret Dirigent**