



## Aftale mellem instruktør og NBSIF Fitness

Navn	
Adresse	
Postnr. og by	
Mobil	
E-mail	
Kursus navn	
Start dato	

### **Generelt ansvar**

Som instruktør i NBSIF Fitness er det din opgave, at instruere medlemmerne enten individuelt eller på hold. Du er selv ansvarlig for at indhente oplysninger om hvor mange, der har tilmeldt sig din instruktør time/-hold. Hvis dit hold ikke kan gennemføres evt. pga. manglende tilmelding, vil holdet automatisk blive aflyst senest 2 timer før start. Foreningens system sender automatisk besked ud til deltagerne. Ønsker du selv at sende besked ud til deltagerne på dine hold, skal dette ske via bookingsystemet.

Du bedes være opmærksom på om alle maskiner/cykler og andet træningsudstyr fungerer efter hensigten. Hvis der er defekt udstyr, skal dette meddeles vores servicemand.

Vagtplanen/holdplanen udarbejdes og ajourføres i samarbejde med de øvrige instruktører og afdelingskoordinatoren. Dette foregår på afdelingsmøderne, hvor også evt. ferie indregnes i planlægningen.

Foreningen har pligt til hvert år, at indhente en børneattest på dig fra politiet.

### **Ansvarsområde Fitness**

Der udarbejdes et personligt trænings-/øvelsesprogram til de medlemmer der har booket tid til programlægning. Såfremt der ingen tilmeldte er til dit hold, består din opgave i, at være til stede i centeret og hjælpe medlemmerne, der måtte have brug for dette. Har medlemmet specifikke problemer/restriktioner i forhold til deres træning, skal du henvise medlemmet til at få lavet et program ved en af centerets fysioterapeuter.

Du binder dig i gennemsnit til, at have 1 instruktørtime i ugen.



## **Ansvarsområde Indoor Cycling**

Du skal selv udarbejde dine programmer indenfor de rammer og niveauer afdelingen har fastsat. Samtidig skal du selv lave musik til dine programmer.

Du binder dig til min. 1 hold om ugen + turnusordning i weekender og til events.

Du skal møde i centeret senest 15 min. før holdstart. Når dit hold er færdig i salen, har du ansvaret for, at cyklerne afleveres rengjorte, og at alle håndtag m.m. er løsnet, at salen afleveres pænt og ryddeligt, så der er klar til næste hold. Så vidt muligt skal der luftes ud umiddelbart efter hver holdkørsel.

## **Ansvarsområde hold i salen**

Du skal møde i centeret senest 15 min. før holdstart. Lokalet bedes afleveret i pæn og ryddelig stand. Redskaberne sættes på plads og såfremt der er meget støv på gulvene bedes du feje det over.

Så vidt muligt skal der luftes ud umiddelbart efter hver hold.

Du binder dig til min. 1 hold om ugen + turnusordning i weekender og til events.

## **Udendørsaktiviteter**

Du skal møde i centeret senest 15 min. før holdstart. Du skal selv udarbejde dine programmer indenfor de rammer og niveauer afdelingen har fastsat.

Du binder dig til min. 1 hold om ugen + turnusordning i weekender og til events.

## **Vederlag og refusion af instruktørens eventuelle udgifter**

Foreningsarbejde er som udgangspunkt baseret på frivilligt arbejde, hvorfor der ikke udbetales vederlag for turnusordning samt events.

Opkræves penge i forbindelse med afviklingen af events, skal disse anvendes til eventen. Dette kan være i form af frugt, vand eller lignende. Ved større events hvor ikke medlemmer også kan deltage, holdes hele økonomien i Fitness afdelingens regnskab.



En instruktør må gerne modtage personlige gaver, blomster eller lignende fra medlemmer i forbindelse med instruktørens timer eller events. Dette er en påskønnelse, og vil ikke blive sidestillet med vederlag.

Hvis instruktøren har udgifter i forbindelse med afviklingen af event eller lignende arrangement, vil disse blive refunderet, såfremt udgifterne kan godkendes af afdelingskoordinatoren. Udgifterne skal kunne dokumenteres med gyldig kvittering eller lignende.

## **Påklædning**

Som instruktør forventes der, at du er påklædt i sportstøj, altså ikke cowboy bukser og lignende.

## **Akut sygdom**

Bliver du syg og dermed forhindret i at gennemføre din instruktørtimer, skal du selv finde en afløser blandt de øvrige instruktører. Hvis dette ikke er muligt, vil din time blive aflyst. Du bedes selv sørge for aflysning af holdet vi bookingsystemet senest 4 timer før holdstart, samt give afdelingskoordinatoren besked.

## **Deltagerliste**

Du har altid ansvaret for at tjekke at de tilmeldte møder op.

## **Ferie**

Du bedes give besked om hvornår du holder ferie, så dine timer evt. kan blive dækket af de andre instruktører.

Foreningen forventer, at man som instruktør er fleksibel i andres ferieperioder, således at vi kan få planen til at hænge sammen.

Holdplanen vil blive nedjusteret i skolens ferier.



## **Ophør**

Såfremt du ønsker at ophøre samarbejdet med foreningen, bedes dette meddelt til afdelingskoordinatoren min. 8 uger før ophørsdatoen. Stopper du indenfor det første år fra udskrivelsen af denne kontrakt, vil der blive opkrævet en udgift svarende til 50 % af dine kursusudgifter til uddannelsen. Normalt vil dette beløb ligge på ca. 3-4000 kr.

Er du af en eller anden årsag ikke aktiv instruktør (dvs. Du ikke regelmæssigt gennemfører hold), vil du automatisk overgå som almindelig medlem i foreningen, og får 3 mdr. gratis medlemskab. Ved udløb af de 3 måneder kan du tegne/gentegne medlemskab på lige vilkår som de øvrige medlemmer i foreningen. Barselsorlov er ikke omfattet af denne regel.

## **Aftalens varighed**

Aftalen løber på ubestemt tid – dog minimum 1 år fra uddannelsens starttidspunkt.

## **Adfærd**

Instruktøren skal altid udvise god sportslig adfærd, og være positiv overfor alle medlemmer. Du skal udvise forståelse for medlemmernes individuelle behov, og samtidig være agtpågivende.

## **Kurser**

Fitnessinstruktører skal have gennemført eller være tilmeldt DGI's 40 timers Fitnessinstruktøruddannelse modul 1 og 2

Indoor Cykling instruktører skal have gennemført eller være tilmeldt DGI's 40 timers Indoor Cycling instruktøruddannelse modul 1 og 2

Holdinstruktører uddannes med udgangspunkt i den aktivitet instruktøren skal undervise i. Så vidt muligt skal uddannelserne gennemføres i DGI eller DGF regi.

Lignende uddannelser der kan sidestilles hermed, er selvfølgelig også godkendt.



Såfremt du har ønsker til uddannelse kan du kontakte din afdelingskoordinator (**pt. Lene Enevoldsen**) Som udgangspunkt betaler foreningen de kurser du ønsker at deltage på, såfremt kursusformålet kan bruges på dine hold. Der gives et tilskud til kørsel (togbillet refunderes fuldt ud). Dette forudsætter dog, at kurset afvikles i DGI eller DGF regi. Øvrige kurser vurderes individuelt gennem ledelsen.

Hvis det er en ny grunduddannelse, eller en ny aktivitet du er blevet uddannet i, binder du dig til min. 1 hold om ugen i 12 måneder.

6 måneder efter et weekendkursus, og 3 måneder efter et inspirationskursus eller endagskurser.

## **Underskrift**

Denne kontrakt erstatter tidligere kontrakter af dato: \_\_\_\_\_ hvor den 1 årige bindingsperiode er gældende fra.

Aftalen er gennemlæst, og jeg er indforstået med de anførte regler og forhold:

Dato: \_\_\_\_/\_\_\_\_20\_\_

\_\_\_\_\_  
Instruktør

Dato: \_\_\_\_/\_\_\_\_20\_\_

\_\_\_\_\_  
Afdelingskoordinator NBSIF Fitness