

Policy och ansvarsfördelning HUS vid Gnesta-Trosa BK

1. Alla **instruktörer** med huvudansvar för en kurs ska vara certifierade SBK instruktörer och genomgått eventuell annan instruktörsutbildning om det krävs för att hålla den aktuella kursen. Det går att vara medhjälpare utan att vara SBK instruktör. Efter att vara medhjälpare på minst två kurser kan du få rekommendation för att bli instruktör.
2. **Instruktörer** skickar kursförslag efter dialog med HUS-ansvarig och efter att ha kontrollerat tillgänglighet i webbkalendern till kurs@gnesta-trosa-bk.se. All kommunikation med HUS-ansvarig och biträdande HUS-ansvarig ska ske genom denna adress. Även andra arrangemang ex. tävlingar, MH som kräver planer, klubbhus eller andra lokaler ska anmälas till denna adress för att undvika dubbelbokning.
3. **HUS-ansvarig** godkänner kursinnehåll, kurstillfällen, antal deltagare och kursavgift.
4. **HUS-ansvarig** koordinerar med andra aktiviteter som inkommit till kurs@gnesta-trosa-bk.se, samt kontrollerar att kursavgift och antalet deltagare är rimligt.
5. **Biträdande HUS-ansvarig** lägger upp kursen på Simple Signup och skickar till webbredaktören för publicering på www.gnesta-trosa-bk.se.
6. **Biträdande HUS-ansvarig** anmäler kursen till Studieförbundet, kontrollerar efter att sista anmälningssdag att deltagarna är medlemmar och skickar därefter deltagarförteckning till instruktören och Studieförbundet.
7. **Instruktören** ansvarar för marknadsföring av sin kurs efter att den blivit publicerad på klubbens webb.
8. **Instruktören** ansvarar för att registrera antalet timmar och deltagare till Studieförbundet, så att klubben får bidrag för den aktuella kursen.
9. **Instruktören** hanterar all kommunikation med kursdeltagarna efter att anmälan till kursen har stängts och **biträdande HUS-ansvarig** skickat deltagarförteckningen.
10. **Instruktören** förbinder sig att genomföra publicerade kurser enligt plan. Detta gäller även om det bara är någon eller några ekipage som anmält sig om inte annan överenskommelse träffats med HUS-ansvarig.
11. **Ersättning** inklusive moms utgår med 50 procent av summan av de inbetalda kursavgifterna, minus eventuella kostnader för kursen som klubben har. Det gäller även kostnader för utbildning av instruktören ifråga. Studieförbundets bidrag räknas enligt detta inte in vid beräkning av instruktörsarvode.

Om en kurs har flera SBK instruktörer delar instruktörerna på den ersättning som utgår.

- a. Ersättningen är frivillig. HUS-ansvarig och instruktör kan komma överens om andra villkor, men om de medför ökad kostnad för GTBK ska de godkännas av styrelsen.
 - b. **Reseersättning** utgår utöver den ersättning som instruktören får för sitt arbete.
12. **Faktura** skickas till kassor@gnesta-trosa-bk.se efter att kursen har avslutats. För att få ersättning behöver instruktören ha ett eget företag alternativt anlita ett bolag för egenanställda, som sköter faktureringen.

Prissättning kurser

Riktlinjen för beräkning av kurskostnaden är baserad på att klubben har en intäkt på ca 600 kr/studietimme (å 45 minuter).

Beräkning kurspris = $(600 \text{ kr/kurstimme} \times \text{antalet kurstimmar}) / \text{antalet deltagare}$

På så sätt styr antalet kurstimmar och deltagare på ett bra sätt hur mycket vi kan ta betalt för våra kurser. Sedan bör vi kunna vara lite flexibla beroende på tillgång och efterfrågan på kurser. Antalet deltagare utgår från att kursen har en instruktör om flera instruktörer håller en kurs bör antalet deltagare beräknas på antalet deltagare per instruktör.

Räkneexempel:

Kostnad för kurs på 18 kurstimmar med max 6 deltagare med en intäkt på 600 kr/kurstimme = $(600 \times 18) / 6 = 1\ 800$ kr

Kostnad för kurs på 15 kurstimmar med max 6 deltagare med en intäkt på 600 kr/kurstimme = $(600 \times 15) / 6 = 1\ 500$ kr