

Retningslinjer for turledere i DNT Valdres

Retningslinjer for turledere i DNT Valdres, er utarbeidet for å avklare roller og ansvar ved påmelding og gjennomføring av turer, samt regler for refusjon av utlegg.

Forberedelse:

Turleder er DNT Valdres sin representant for den arrangerte turen. Turleder har selv vært med på å sette opp turen i turprogrammet. Turleder risikovurderer aktiviteten i forkant gjennom elektronisk risikovurderingsskjema i aktivitetsmodulen knyttet til den aktuelle aktiviteten. Dette bør gjøres så nært opp til turen som praktisk mulig.

Turleder forbereder turen ved å tenke gjennom hva som kan skje, hva som er nødvendig utstyr, og om turen krever begrensning i antall deltakere. Turleder bestemmer selv maksimalt deltakerantall.

Økonomisk sikring av innbetalinger ved overnattingsturer og/eller fellestransport

Er det en tur med overnatting, vil turleder i de fleste tilfeller reservere plass på overnattingsstedet for påmeldte deltakere. Dersom en eller flere påmeldte deltakere, melder avbud eller ikke møter opp på turen, kan vi risikere at DNT Valdres må dekke kostnaden(e) for ikke benyttede overnattingsplasser. Det samme gjelder fellestransport.

Derfor må:

1. Turleder undersøke hvilke regler som gjelder på overnattingsstedet for bestilling av overnatting.
2. Dersom det må forhåndsbetales for alle bestilte plasser, må alle påmeldte deltakere innbetale denne summen ved påmelding. Bruk av elektronisk påmelding med sum som skal betales vil lette dette arbeidet. Deltakeren er først påmeldt når pengene er på DNT Valdres sin konto. Ved forhåndsbetaling må turleder gå i dialog med kasserer slik at innbetaling blir gjort etter de retningslinjene som er gitt av overnattingsstedet.
3. Påmeldingsfristen må settes slik at innbetalte beløp er på vår konto, før turleder kan reservere nødvendige plasser.

Påmelding:

Turleder kan til enhver tid følge med hvem som har meldt seg på aktiviteten gjennom aktivitetssystemet. Dersom det er angitt maksimalt antall deltagere vil systemet varsle om at turen er full, men at det er mulig å sette seg på venteliste. Dersom noen trekker seg vil førstemann på ventelista få automatisk melding om at det er ledig plass, og kan melde seg på. Turleder skaffer nødvendig kart, og får dette refundert av kasserer. Annet utstyr, som stegjern, økser, seler etc kan lånes i den utstrekning foreningen har utstyr tilgjengelig. Turleder påser at deltakerne har nødvendig utstyr og kompetanse for å gjennomføre turen. Turleder må sikre seg at deltagere har nødvendig kunnskap og ferdigheter gjennom praktisk testing dersom det legges til grunn at det skal

brukes utstyr for å redusere risiko knyttet til turen. Eksempelvis bruk av isøks for selff-arrest og bruk av stegjern. Dersom turen er fysisk krevende bør turleder forsikre seg om at de som melder seg på er i stand til å gjennomføre turen. Turleder kan avvise deltakere som ikke er kvalifisert til å gjennomføre turen. Turleder kan avlyse basert på egne vurderinger dersom det er få deltagere.

Gjennomføring:

Ved oppmøte ønsker turleder den enkelte turdeltaker velkommen. Turdeltakerne presenteres for hverandre. Turleder må ha oversikt over navn og mobilnummer til turdeltakerne, denne lista kan hentes ut i forkant gjennom aktivitetssystemet. For turer der det ikke er forhåndspåmelding kan dette gjøres ved å sende rundt en liste ved gjennomføringen av presentasjonen, for våre turer er dette unntaket da vi i hovedsak nytter elektronisk påmelding. Turleder informerer deltakerne om praksis med betaling for fellesskyss med bil, evt. overnattinger, mat etc. Turleder gjør oppmerksom på at dette er en fellestur, og at vi ønsker at turen gjennomføres i fellesskap der vi tar hensyn til hverandre, venter på andre osv. Turleder tar enten selv, eller får en annen turdeltaker til å ta bilder fra turen og klarer ut om bildene kan brukes på våre trykte og digitale flater.

Under gjennomføring av turen må turleder ha oversikt over hvor de ulike deltakerne er til enhver tid. Dersom det er flere turledere, må en alltid holde seg i bakerste ledd. Det gjøres avtaler om stopp, slik at ingen styrter fra turgruppen uten at turleder har oversikt. Det kan være smart om turleder gjør avtaler med noen som er kjent i første ledd. Turdeltakere som selv ønsker å avbryte turen returnerer på eget ansvar og skriver seg ut av turen gjennom å signere at de forlater fellesturen. Turleder tar kontakt med vedkommende etter turen for å forsikre seg om at vedkommende har kommet fram.

Turleder kan avbryte eller endre turprogrammet om vær, føreforhold eller andre omstendigheter gjør dette nødvendig.

Uhell/ulykker:

Ved mindre uhell forsøker turleder å tilrettelegge slik at den som har vært utsatt for et uhell kan få støtte og hjelp til å komme til bilveg, alternativt ringes det etter hjelp. Dersom det oppstår en ulykke med personskader (i verste fall død) eller ettersøkingssaksjoner, sikrer turleder at det ringes etter hjelp og organiserer livreddende førstehjelp. Turleder forsøker også å varsle styreleder på tlf: 928 98 598 (Torkjell Haugen) eller nestleder tlf: 975 22 091 (Anne Reidun Tvenge). Turleder konsentrerer seg om å hjelpe til i redningsaksjonen og overlater i størst mulig grad til styreleder og DNT sentralt å svare på spørsmål fra media. Avviksrapport skrives av turleder digitalt i aktivitetssystemet i etterkant. Denne finnes ved å gå inn på risikovurderingen og klikke på knapp "Registrere avvik" nederst på siden for risikovurderingen.

Etter turen:

Turleder lager en liten oppsummering, av turen som sendes sammen med bilder til redaksjon.valdres@turistforeningen.no (send bilder som egne filer på minimum 1 MB pr bilde, og ikke som en del av et word-dokument eller tilsvarende). Ved skader, ulykker eller endring av den opprinnelige planen skal det lages en avviksrapport som skrives i aktivitetssystemet.

Refusjon av utlegg på turer:

Befaring

Ved behov for å reise til et område i forkant av en planlagt tur for å vurdere om turen lar seg gjennomføre og/eller vurdere forhold vedrørende risiko eller annet, må dette avklares med styreleder i forkant.

Dagsturer

Turleder får dekket skyssutgifter i.h.h.t. statens skattefrie satser for kilometergodtgjørelse, bomavgift, parkering og evt ferge mot kvittering. Turleder dekker selv utgifter til mat.

Overnattingsturer

Turleder får dekket skyssutgifter i.h.h.t. statens skattefrie satser for kilometergodtgjørelse, bomavgift, parkering og evt ferge mot kvittering. I tillegg dekkes også kost og losji etter følgende satser for private overnattingssteder, betjente, selvbetjente og ubetjente DNT-hytter (satsene reguleres normal hvert år i takt med DNT sine reguleringer for overnatting og kost):

- Betjente hytter kr 1200,- pr døgn
- Selvbetjente/ubetjente hytter kr 520,- pr døgn
- Kost dekkes også for overnatting i telt, gapahuk, tarp, hengekøye eller tilsvarende: Kr 245,- pr. døgn

Etter turen sendes reiseregning til foreningen på

dnt.valdres@faktura.poweroffice.net

Husk å oppgi kontonummer slik at kasserer kan overføre pengene via nettbank, mal for reiseregning finner du her: <https://valdres.dnt.no/for-turledere/>

Innkjøp av materiell:

DNT Valdres dekker kun innkjøp av fellesutstyr. Alt innkjøp av materiell som ikke er budsjettert, må godkjennes av styreleder i forkant. Er slike kostnader mer enn kr 2.000, må det styrebehandles.

Alt fellesutstyr skal inn på lister hhv for hovedlaget, Seniorgruppa, DNT Ung og Barnas Turlag.

Takk for innsatsen:

Uten din hjelp som turleder vil ikke i DNT Valdres kunne gjennomføre sin kjernevirksomhet. For å forbedre våre tilbud, og å få flest mulig ut på tur, tar vi gjerne imot tips og forslag til endringer. Kom gjerne med forslag til nye turer for neste kalenderår. Velg deg ut turer som du gjerne vil gå sammen med gode turvenner. Har du gått turen tidligere kan det være en fordel, men det er ingen betingelse. Vi håper at du vil stille som turleder for DNT Valdres flere ganger i årene framover.

Risikovurdering fellesturer og kurs – DNT Valdres

Risikovurdering utføres elektronisk i aktivitetssystemet knyttet opp mot den

enkelte aktivitet. Skjema kan skrives ut og medbringes av turleder på turen.