

Turlederinstruks FJELL

Før turen:

- Fyll ut risikoanalysen i DNT trygg. Risikoanalysen fylles ut senest en virkedag før turen. Tidligst en uke før. Oppdatert vær- og føremelding må være med i risikoanalysen.
- Turledere følger med på deltakerlisten gjennom egen tilgang til aktivitetssystemet. Om turleder ikke finner frem, kontaktes TT admin
- Turleder kartlegger om deltakerne innfrir de fysiske kravene til turen samt om det finnes relevant annen kompetanse i gruppen, eks lege/sykepleier/hjelpekorps, lederegenskaper, jurist. Dette kan enten avdekkes via teamsmøte eller ringerunde før turstart.
- Sjekk oppdatert værmelding og evt. Skredvarsel på dagen turen starter.
- Gjør justeringer på turen om nødvendig i så god tid som mulig og opplys gruppa om dette.
- Hent førstehjelpsutstyr, vindsekk og kart på kontoret. Fellesutstyr må sjekkes før turen av turleder.
- Organiser samkjøring om mulig. Adm lager et felles google docs i forkant av turen om ikke annet er avtalt. Det samme gjelder også infobrev til deltakerne 1 uke før tur.
- Møt opp på avreisested 15 min før avgang.
- For lengre og mer krevende turer må man vurdere å ha et møte med deltakerne, fysisk/ teams, i forkant av turen.

På tur:

- Samle gruppa til et ferdaråd innen turen starter. Hvordan står det til med hodet, kroppen og utstyret? Lytte til forventninger deltakerne har til turen. Skap psykologisk trygghet i gruppa slik at det er lav terskel for å si fra om utfordringer og behov.

- Skal det brukes fellesutstyr, skal det utføres utstyrsjekk før tur. Vis hvor fellesutstyr ligger i turlledersekken.
- Avklar hvilket ansvar du som turlleder har ovenfor gruppa samt. hvilket ansvar deltakerne selv har.
- Hold deltakerne oppdaterte underveis på hvilke avgjørelser du tar, terreng, distanser, pauser og eventuelle endringer (ferdaråd).
- Send en sms til ansvarlig i TT adm med at dere starter turen (viktig å melde ifra om eventuelle ruteendringer og deltakerfracfall dersom dette oppstår). Ved ulykke meld fra i følge **handlingsplan ved ulykker**.

På hyttene:

- Ta kontakt med vertskapet og presenter deg for dem. Oppgi hvor mange dere er i gruppa.
- Samle gruppa for en oppsummering av dagen og informer om plan for morgendagen.
- På **selvbetjente hytter** har turlleder ansvar for å organisere og fordele oppgaver. Turlleder fører også regnskapet. Dette sendes til torunn.haugronning@dnt.no i ettertid.

Etter tur:

- Send sms til ansvarlig kontaktperson i TT adm om at alle er trygt nede fra fjellet.
- Turrappport og avvik skrives i DNT trygg senest 1 uke etter turen. (samme sted som risikoanalysen).

Nøyaktig antall deltakere, oppstarts sted og avslutning, tidsrom, været, kort informasjon om turen, eventuelle uønskede hendelser og hvordan det ble håndtert. Annen relevant informasjon og tilbakemelding.



- Avvik skal meldes inn i DNT trygg. For å lære og utvikle oss som turledere ønsker vi å fange opp alle situasjoner der noe skjedde annerledes enn planlagt. Et avvik trenger ikke å være en alvorlig hendelse – det kan være alt fra små endringer i turplanen til hendelser som påvirket sikkerheten eller opplevelsen for deltakerne.
- Send ut takk for turen mail til deltakerne med lenke til bildedeling og lenke til spørreundersøkelse etter turen. Kontoret sender mal for denne mailen før turstart, den bør sendes ut få dager etter hjemkomst.
- Del gjerne noen bilder og et par ord på FB siden vår!
<https://www.facebook.com/groups/turerogkurs>
- Lever lånt utstyr.