

Huskeliste for turledere i DNT Nedre Glomma

1. Ved alle organiserte fellesturer, skal hver dag/dagsetappe sikkerhetsvurderes.

Dette gjøres ved å fylle ut et skjema du har fått tilsendt på epost. For å åpne skjemaet taster du inn telefonnummeret ditt, og videre en engangskode som du da får tilsendt på sms.

Deretter skal du velge mal. For de fleste turene vil «Enkel Nærtur» være riktig mal. Deretter velger du om de enkelte scenariene er relevante for din tur, og setter deg inn i hvilke tiltak som må gjennomføres for at turen skal være trygg.

Til slutt sender du inn skjemaet, ved å trykke på «send inn».

Skjemaet består av 4 punkter, og det går raskt å fylle ut.

2. Kontroller de lokale forhold og vurder om endringer i opplegget er nødvendig.

Gå gjerne opp turen noen dager før.

Ved endringer, ta kontakt med Sara for oppdatering på nettsiden og Facebook:

sara@isarpsborg.no.

3. Sjekke at du har:

- a. Skilt for merking til startsted
- b. Nødvendig førstehjelpsutstyr
- c. «T-vest» eller lignende for turleder (synlighet)
- d. Gjerne et antall program til utdeling (medlemsverving)
- e. Kart over området og evt. kompass

4. Etter turen, skriv en kortfattet turrappport.

Dette gjør du i et skjema som ligger tilgjengelig på nettsiden vår dnt.no/nedreglomma. Du

klikker på «Frivillig», og blar deg ned til «For aktive frivillige i DNT Nedre Glomma». Det

viktigste å få med er antall turdeltagere og antall dugnadstimer. Dette blir brukt til statistikk.

Noen lurer på hvordan man regner dugnadstimer. Her gjelder det å få med alt: forberedelser, gjennomføring og etterarbeid. Eksempelvis:

- 1 time planlegging
- 1 time transport t/r
- 3 timer gjennomgang av turen
- 2 timer transport t/r ved selve turen for turleder og assistent
- 8 timer tur (4 timer x 2 turledere)
- 1 time etterarbeid (rapportering, levering av turskilt, etc.)
- =16 timer totalt. I skjemaet skal du kun skrive inn totalt antall timer.

Øvrig rapport skrives enkelt og kortfattet (stikkord)

På samme nettside finner du skjema for refusjon av utlegg. Du har mulighet til å få kjøreutgifter og andre utgifter knyttet til turen refundert. Ta var på evt. kvitteringer.

Har du spørsmål, kan du gjerne ta kontakt med daglig leder Rannveig:

- Telefon: 400 23 137
- Epost: rannveig.ramtvedt@dnt.no

