

## **INSTRUKS FOR TURLEDERE I BERGEN OG HORDALAND TURLAG (BHT)**

*Bergen og Hordaland Turlag har forsikret turlederne ved ulykke.*

1. Turleder som er bekreftet i turprogrammet og som av ulike årsaker må melde forfall, skal umiddelbart melde ifra til administrativt ansvarlig i administrasjonen.
2. Turleder representerer Bergen og Hordaland Turlag på turen, overfor deltakerne, på hyttene og andre som turfølget kommer i kontakt med. Ved turer med flere enn en turleder, skal turlederne på forhånd avtale hvem som har hovedansvaret under aktiviteten. Ved behov kan Bergen og Hordaland Turlag utpeke hovedansvarlig. På vinterturer skal det alltid være to vinterturledere, når turfølget teller 7-12 deltakere.
3. Turleder sin vesentligste oppgave er å sørge for gruppens sikkerhet og trivsel. Det forutsettes at turleder er i god fysisk form i henhold til den turen som skal ledes.
4. Turleder tilrettelegger og sørger for en forsvarlig og trivelig gjennomføring av turen i henhold til turbeskrivelsen, såfremt dette ikke medfører særlig fare for deltakerne pga. uvær, rasfare, uventete hendelser eller skader blant gruppens deltakere/turleder(e).
5. Turleder skal, utover turens utstysliste, ha med følgende sikkerhetsutstyr (sommer og vinterturer): Førstehjelpspakke, vindsekk, liggeunderlag, mobiltelefon, eller satellittelefon i områder uten dekning. På vinterturer skal turleder også ha med spade og søkestang. På vinterturer må det også vurderes om alle deltakere og turledere skal ha skredsøker. Utstyret holdes av Bergen og Hordaland Turlag. "På breturer eller turer i fjellet hvor det er nødvendig (eller kan bli nødvendig) å sikre med tau skal en av turlederne være NF-breinstruktør (gjelder breturer) eller NF-klatreinstruktør (turer i fjellet). Forøvrig gjelder samme sikkerhetsrutiner som på brekurs/klatrekurs. To turledere, hvor en turleder skal være NF-instruktør. Turleder må selv ha, eller sørge for at andre i taulaget har og kan bruke det nødvendige sikringsutstyret."
6. Uttak av fellesutstyr fra BHTs lager skal avtales med aktivitetsansvarlig og logges ut via gjeldende skjema. Innlevering skal skje umiddelbart etter endt tur. Husk å kvittere ved innlevering.
7. Turleder(e) skal gjennomføre en risikovurdering av turen. Turleder plikter å settes seg inn i turens risikomomenter før turstart.
8. Turleder skal ved turens begynnelse gjøre seg kjent med deltakerne og gi en generell orientering om turopplegget. Turleder skal, så langt det lar seg gjøre, vurdere den enkelte deltakers utstyr og fysiske/psykiske forutsetninger for å gjennomføre turen med hensyn til deltakers og gruppens sikkerhet. Deltaker som helt klart ikke fyller de krav turleder mener bør stilles for turen, kan nektes videre deltakelse.
9. Turleder samler gruppen hver ettermiddag og gjennomgår neste dags etappe. Orienteringen bør inneholde:
  - a) Planlagt rute, rutens lengde, beregnet tidsramme, terrenget, hva slags vær- og føreforhold en kan vente seg og tidspunkt for avgang.
  - b) Hensiktsmessig bekledning og tilgjengelig utstyr.
  - c) På selv- og ubetjente hytter: Fordeling av fellesoppgaver før avgang.
  - d) Dersom turopplegget må endres, bør deltakerne rådspørres. Turleder legger frem konkrete alternativ. Turleder tar den endelige avgjørelsen.
10. Turfølget må ikke dominere på hytten. Turleder må fremstå som et godt eksempel under oppholdet på hytten. Turleder administrerer: innskriving i protokoll, fordeling av sengeplass til deltakerne, fordeling av felles oppgaver, opprydning og utvask av hytten.
11. Turleder skal til enhver tid vite hvor deltakerne befinner seg. I dårlig vær, i vanskelig terreng, og når turleder finner det ønskelig, skal, gruppen holdes samlet.
12. Deltaker som ikke vil fortsette turen, kan returnere på eget ansvar når turleder finner det forsvarlig.

13. Av hensyn til eventuell leteaksjon skal endring av oppsatt rute meldes hyttevakt/vertskap før avgang. Meld også ifra på sms til adm.rep i BHT via mobil/satellitt. På selv- og ubetjent hytte uten vakt, legges igjen skriftlig beskjed om ruteendring, Vesentlige endringer av turopplegget og alvorlige uhell skal meldes til Bergen og Hordaland Turlag snarest (se handlingsplan ved ulykke og gjør deg kjent med hvordan satellittelefonen fungerer før tur.
14. Turlleder skal kunne utføre riktig førstehjelp ved ulykke.
15. Ved ulykke følg «Handlingsplan ved ulykke»

## HANDLINGSPLAN VED ULYKKE

<b>HJELP</b>	Ring alarmsentralen	113
	Hovedredningssentralen	51 51 70 00
<b>VARSLER</b>	Varsle Turlaget	481 62 327
	DNTs varslingstelefon	400 01 868

Turlleder medbringer denne handlingsplanen på turer i regi av BHT. Turlleder varsler BHT ved alvorlig ulykke. BHT håndterer media. Varsling av pårørende gjøres av politiet.

Se bakside for ABC-førstehjelp

Bergen og Hordaland Turlag 

## HANDLINGSPLAN VED ULYKKE

1. Vurder egen- og gruppesikkerhet. Tur etter evne.
2. **RING!** Fortell hvem du er, hvor og hva som har skjedd
3. **Utfør livreddende førstehjelp (ABC)**  
**Airways:** Sikre frie luftveier Puster? Ja=stabil sideleie, Nei=Start HLR 30:2  
**Bleeding:** Undersøk og se etter blødninger. Stopp blødning-hold minst 10 minutt, hev skadestedet.  
**Cold:** Hold pasient og deltakere varme.

Gjør deg kjent med telefonboken på satellitt-telefonen før tur. Der ligger nødvendige nød og varslingsnummer lagret. Ved ulykke sikrer turlleder først den forulykkede og deltakere i turfølget, og varsler nødetater. Deretter varsles Bergen og Hordaland Turlag - Se handlingsplan ved ulykke. Henvendelser fra presse, pårørende og andre henvises til politiet, Bergen og Hordaland Turlag eller DNT. Turlleder sender rapport om ulykke til: [birgithe.roald@dnt.no](mailto:birgithe.roald@dnt.no)

16. Turlleders administrative oppgaver knyttet til turen skal følge denne drillen:
 

Senest en uke før avreise:	Motta deltagerliste og standardskriv per e-post fra administrasjonen
8—4 dager før tur:	Ringe deltagere og informere om turen
3—1 dager før tur:	Foreta risikovurdering.
Fortløpende:	Informere adm. om eventuelle endringer i deltakerlisten
Dagen før avreise:	Motta oppdatert og endelig deltakerliste
Ved hjemkomst:	Sende kort SMS til aktivitetsansvarlig vedrørende turen
1—2 dager etter tur:	Skrive og levere turrappport med vedlegg og evt. oppgjør til administrasjonen sammen med fellesutstyr.
17. Turlleder får dekket alle sine utgifter i etterkant av turene ved innlevering av reiseregning. Kvitteringer skal medfølge.
18. Turlleder sender inn turrappport etter turen. Husk å rapportere skade/ ulykke, føremelding og eventuelle mangler på hytten, eller ruten.
19. Følgende dokument skal mottas/ være tilgjengelig for turlleder før hver tur/aktivitet: Deltakerliste, Generelle vilkår, turrappport, reiseregning, turlederinstruks, utstysrliste, risikovurderingsskjema.

Oppdatert 15.11.2018, Birgithe Schjerven Roald