



REISEINSTRUKS FOR  
Langhus IL Håndball  
Vedtatt av styret den  
14. november 2018

## FORMÅL

Gi alle involverte en oversikt over ansvarsforhold og rammer som gjelder under reiser.  
Gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer, treningsleir og samlinger til en trygg  
og god opplevelse for både aktive og ledere.  
Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.  
Avklare forventninger til ledere.



## 1. Omfang og grenser

- a.** Instruksen gjelder for alle reiser med overnatting i regi av Langhus IL Håndball hvor aktive under myndighetsalder deltar. Som eksempler nevnes reiser i forbindelse med kamper, turneringer, samlinger og treningsleir.
- b.** Alle reiser som dekkes av instruksen skal være alkoholfrie for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- c.** Det skal utpekes en ansvarlig reiseleder og en stedfortreder. Reiseleder har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- d.** Hvert lag som er på reise skal ha med seg minimum to ledere inkludert trener/lagleder. Minst en av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Om flere lag reiser sammen skal hvert lag ha en hovedleder. Det skal i slike tilfeller utpekes en reiseleder for hele reisefølget blant lagenes hovedledere.
- e.** Det skal innleveres kostnadsoversikt i god tid i forkant av reise, der det klart fremgår hvordan kostnadene knyttet til reisen skal dekkes. I forkant av kostnadsoverslag skal det fremgå hvor stor egenandelen pr. utøver blir. Egenandel skal være så lav som mulig, og dekkes inn av dugnadsarbeid i størst mulig grad. Ikke ekskludering pga. kostnad.
- f.** For deltakelse på cup eller treningsleir som ikke er organisert av NHF eller Langhus IL Håndball, skal forsikring for den enkelte utøver gjøres rede for.
- g.** Søknad må sendes for spilletillatelse i utlandet.  
<https://www.handball.no/regioner/region-ost/praktisk-info-/praktiske-verktoy/skjema/#Skjemaer>. Husk at deltakelse på treningsleir utenfor Norge som ikke er organisert av NHF eller Langhus IL Håndball dekkes ikke av Liseforsikringen!
- h.** Reiseleder er ansvarlig for at bestemmelsene i denne instruksen følges.

## 2. TRANSPORT

- a.** Av sikkerhetsmessige hensyn oppfordres det til bruk av profesjonelle aktører i forbindelse med all persontransport.
- b.** Det skal kun benyttes transportmidler som er godkjent for persontransport.
- c.** Reisen skal planlegges slik at det sikres tilstrekkelig med tid, slik at transporten kan foregå på forsvarlig måte.
- d.** Ved bruk av privat transportmiddel, skal sjåfør gjøres kjent med at han/hun har ansvar for transportmiddelets tekniske tilstand, og at påkrevde løyver og sertifikater osv. skal være gyldige. Dette gjøres ved å overlevere denne instruks til sjåføren.
- e.** Før reisen starter, skal alle reisende motta informasjon om tilgjengelig sikkerhetsutstyr og sikkerhetsrutiner i/på transportmiddelet. Ved leie av buss/minibuss: Denne skal være utstyrt med sikkerhetsbelter, og ledere må aktivt bidra til at alle bruker belte.



- f.** Ved privat transport: Fører skal bruke belte og påse at alle passasjerer også bruker det, fører skal holde fartsgrensene og generelt opptre aktsomt.

### 3. INNKVARTERING

- a.** Det skal kun benyttes overnattingssteder som kan dokumentere godkjente evakueringsplaner og vaktordninger. Dette gjelder spesielt i de tilfeller overnatting skal skje i for eksempel idrettshall, skolebygning eller lignende.
- b.** Ved ankomst overnattingssted, skal reiseleder sikre at alle reisende får informasjon om rømningsveier og møtested.

### 4. REISEPLAN

- a.** Reiseplan skal leveres til Daglig Leder før reisen starter. Reiseplanen skal som et minimum inneholde informasjon om:
- Formål med reisen
  - Tidsrom for reisen
  - Reisemål
  - Transportmåter
  - Innkvarteringssteder
  - Kontaktinformasjon for alle ledere som deltar på reisen
  - Deltakerliste med kontaktinformasjon for foresatte. Denne skal være oppdatert ved avreise.

### 5. INFORMASJON

- a.** Alle ledere, aktive og foresatte skal før avreise motta nødvendig informasjon om reisen. Med nødvendig informasjon menes som et minimum reiseplan (ref. pkt. 4), reiseinstruks og eventuelle andre relevante retningslinjer i klubben. Fortrinnsvis gjøres dette gjennom at det arrangeres et informasjonsmøte. Alternativt kan informasjonen gis på annen måte, men da i skriftlig form.

### 6. RAPPORTERING

- a.** Reiseleder rapporterer normalt til Daglig Leder. Saker av følgende karakter skal likevel rapporteres umiddelbart og direkte til Styreleder (beredskapsleder):
- i.** Ulykker med personskade
  - ii.** Overgrepssaker



# Langhus håndball



- iii.** Økonomisk utroskap
- iv.** Klare brudd på sentrale retningslinjer eller regler i idrettslaget
- v.** Andre saker som kan medføre spesiell medieoppmerksomhet.