

SJEKKLISTE SKIRENN FOR KLUBBER/ARRANGØR – ALPINT (KRETSRENN)

Informasjon om rennet:	Ansvar/status:
<ul style="list-style-type: none"> • Navn på skirenn • Arrangør • Tid og sted • Type skirenn (kretsrenn) • Konkurransform (f.eks. slalåm, storslalåm, super-G, utfor) • Aldersgruppe/aldersklasser 	
Før rennet:	
<p>Avklare internt i klubben å arrangere renn.</p>	
<p>Søknad inn på terminliste ved opprettelse av arrangement i SportsAdmin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan opprette arrangement i SportsAdmin? • Merk at man må ha funksjonen "Arrangementsansvarlig" i skigruppa for å kunne opprette arrangement. • <i>For renn i terminlisten avklares dette av skikretsen/alpint som setter opp terminliste.</i> 	
<p>Skaffe nok funksjonærer/frivillige og danne en organisasjon, lage og få ut evt. komitelister</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Rennleder: Hovedansvar for skirenn. Lage program + tidsskjema for dagen(e). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bakkesjef: Ansvarlig for bakker og arena til skirenn. <ul style="list-style-type: none"> - At bakken er godt preparert, avklare med skisenteret - Løypestikking, sikring, sperringer etc. - Utstyr, staur, borr, spader etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Portvaktshjef: Rekruttere nok portvakter + skjemaer 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sambandsansvarlig: Ha nok samband/radioer til arrangørstab + juryen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Arena-/stadionsjef: Ansvarlig for rigging av arena/stadion 	
<ul style="list-style-type: none"> • Parkeringsansvarlig (<i>ved behov</i>): Ansvarlig for at parkeringsareal er brøytet, innkreving av parkeringsavgift og parkeringsvakter 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat: Ansvarlig for deltagerregistrering/startnummerutdeling, resultater. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Premieansvarlige: Ansvar for å skaffe premier, og for å planlegge og gjennomføre premieutdelingen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tidtakere: Ansvar for tidtaking + resultatlister 	
<ul style="list-style-type: none"> • Startere: Ansvar for startområdet og for at starting skjer iht. regelverket. Må oppholde seg på start under hele rennet og bør ha vester/uniformering. Dialog med sekretariat/tidtaking ved behov. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Speaker: Ansvar for å opplyse om nødvendig informasjon for arrangementet til deltakere og fremmøte, og å lage god stemning under arrangementet. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mat-/kioskansvarlig: Ved premieutdeling og/eller stadion. Ansvarlig for innkjøp og salg av mat, kaffe osv. Ansvarlig for evt. saft til løpere ved målgang. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Medisinsk ansvarlig: Ansvar for at beredskapsplan/medisinsk plan til arrangør blir fulgt opp ved hendelser. 	

<p><i>Det er viktig at man har en plan på hva man som arrangør gjør dersom det skulle oppstå en hendelse i arrangementet. Ved alle renn skal det være personer som kan livreddende førstehjelp eller lege til stede hjelpekorps.</i></p> <p>Retningslinjer for lege- og sanitetstjeneste ved idrettsarrangement</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • TD: Ansvar for en trygg og sikker gjennomføring av arrangementet, være en støttespiller for arrangør og se til at rennreglementet følges. <i>Oppnevnes av krets.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Jury: Sammensettes av TD (TD er juryleder), rennleder + 1-2 valgte jurymedlemmer (dommer). Ved fartsrenn (SG og utfor) trenger man også dommerassistenten. 	
<p>Inngå avtale med skianlegget ang. gjennomføring av arrangementet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avtale heiskort-priser, evt. flomlys, tidligere heisstart, sperringer i bakken, scooter-bistand o.l. 	
<p>Rennprogram (rennleder setter opp dette).</p>	
<p>Konkurransformat og organisering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se til rennreglement for alpint og konkurranseformen, og generelt om regler og retningslinjer for skirenn: Regler og retningslinjer 	
<p>Påmelding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Påmeldingssystem (via Min idrett når arrangør oppretter arrangement i SportsAdmin) • Påmeldingslister (tas ut fra arrangementet i SportsAdmin) • Klasser/øvelser (se Alpint-rennreglement og aldersklasser: Regler og retningslinjer) 	
<p>Startlister</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publiseres på nett senest dagen før 	
<p>Forsikring arrangør – sjekk at klubben har ansvarsforsikring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forsikringspolisenummer må oppgis til TD for TD-rapport 	
<p>Forsikring/skilisens deltakere – informer før rennet i renninformasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle som går skirenn (13 år og eldre) må ha skilisens. • <i>Merk ny ordning for engangslisens! Løpere som ikke har års-skilisens må betale engangslisens direkte til NSF via VIPPS. Alle arrangører kan gjøre klar QR-kode som skannes direkte til betaling.</i> <p><i>Se mer info på Skilisens og finn nedlastbar plakat under Arrangørinformasjon.</i></p>	
<p>Invitasjon/informasjon om rennet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publiseres ut i klubbens kanaler • Opprette facebook-arrangement? • Informere media? • Informasjon blir også synlig i terminlista på nettsida til skikretsen når arrangementet oppdateres i SportsAdmin 	
<p>Rammen rundt skirenn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skilting av adkomst, parkering, arena, rennkantor • Start- og mål-banner, beachflagg, bannere etc. • Aktivitetsområde utenom renntrase? 	
<p>Under rennet:</p>	
<p>Effektiv gjennomføring av rennet krever god planlegging</p>	

God informasjons- og kommunikasjonsflyt <ul style="list-style-type: none">• Internt i arrangørorganisasjonen• Ut til deltakere og tilstedeværende	
Premieutdeling og resultatservice <ul style="list-style-type: none">• Gjøre resultatlistene tilgjengelig for oppslag så snart som mulig• Merk retningslinjer for resultatlistene: Bestemmelser om barneidrett	
Etter rennet:	
Publisere bilder og video fra arrangementet i klubbens informasjonskanaler <ul style="list-style-type: none">• Husk Retningslinjer for publisering av bilder og film	
Publisere resultatlistene digitalt så snart som mulig <ul style="list-style-type: none">• Merk retningslinjer for resultatlistene: Bestemmelser om barneidrett	
Gjøre opp regnskap for arrangementet for idrettslaget	
Sende en takk til alle som har bidratt som komite! 😊	