**Funksjonsoversikt - Renn**

**Renndato: xxx**

**Funksjoner og kort beskrivelse av oppgaver før, under og etter renn – BEGGE DAGER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funksjon** | **Navn** | **Ansvar** | **Oppgaver under rennet** |
| **Rennleder** | <*navn*> | Gjennomføring og holde lagledermøte, dele ut portvaktskjema | Være tilgjengelig |
| **Løypesetter** | <*navn*>  Hjelp fra bakkemannskap ved behov | Sette løype i henhold til regelverk. Porter, drill, ekstra batteri, merking av løype. Ta ned løype. Sørge for at bakken er preparert dagen før rennet.  Sjekk m bakkeansvarlig <*navn*> | Kontakt med Rennleder og TD.  Husk å ha utstyr for merking av løype klart/tilgjengelig |
| **Bakkesjef, bakkemannskap** | <*navn*> | Holde bakken i orden. Ha på plass, spader, river. Sørge for bakkemannskap.  **Alle foreldre med ski må hjelpe og ploge** | Holde bakke og løype i orden under rennet. Ploging, spa unna snø etc.ca 2–4 stk |
| **Portvaktsjef** | <*navn*> | Nummerering av porter, sørge for portvakter, portvaktskjema. |  |
| **Portvakter, antall avhenger av løype** | <*navn*>  Portvakter fra andre klubber=4 | Må ha ski da de kan bli satt hvor som helst i bakken. |  |
| **Servering til portvakter** | <*navn*> | Servering til portvaktene, startere og evnt bakkemannskap. Må ha ski. Hjelpe bakkemannskap med ploging etc |  |
| **Målgård** | <*navn*> | Sette opp og ta ned målgård, tidtagning etc. Hjelpe med å sette løype – se over |  |
| **Påmeldingsansvarlig**  **Utdeling og innsamling av start nr** | <*navn*> | Sørge for utdeling av startnummer – fra bakkekafeen.  Innsamling av startnummer foregår i målgården. |  |
| **Speaker** | <*navn*> | Speaker | Speaker/Musikk |
| **Tidtager** | Tidtakergruppa  <*navn*> | Oppsett av tidtagnings-utstyr samt høyttaleranlegg. Tidtagning, Skjøteledninger, Startlister | Kjøre klokke og resultater |
| **Starter** | <*navn*> | Start | Start |
| **Hjelpestarter** | <*navn*> | Få barn i startrekkefølge |  |
| **Meldepost** | <*navn*>  (ta en omgang hver og bytte på som bakkemannskap, begge dagene) | Gi beskjed til starter og tidstager om passering/hva skjer i bakken etc. |  |
| **Heisvakt (både lørdag og søndag)** | Hovedheisen: <*navn*>  Medhjelper hovedheis: <*navn*>  MK3: <*navn*> | Hovedheisen åpner kl. 08:00 lørdag og søndag.  MK3 åpner senere ca kl. 0930. |  |
| **Heisansvarlig** | <*navn*> |  |  |
| **Premieutdeling** | <*navn*> | Både utdeling av premier fra renn og trekkepremier |  |
| **Kioskvakter i bakken** | **Lørdag:**  <*navn*> | **Søndag:**  <*navn*> | <*navn*> er overordnet ansvarlig for bakkekiosken hele helgen |
| **Ekstravakt i kiosk, inne i klubbhuset.** | <*navn*> |  |  |
| **Kakebakere – både lørdag og søndag** | **Lørdag:**  <*navn*> | **Søndag:**  <*navn*> | Kakene leveres i bakkekiosken, ferdig oppskjært kl. 8:30 |
| **Vaffelrøre-lagere** | **Lørdag:**  <*navn*> | **Søndag:**  <*navn*> | Vaffelrøre leveres i bakkekiosken kl. 8:30  Se oppskrift nederst |
| **Fotograf** | <*navn*> | Bilder under renn |  |
| **Parkeringsvakter** | <*navn*> | Koordinere parkeringen. Være klare kl. 8:00 |  |
| **Premier – innkjøp** | <*navn*> | Innkjøp av premier for begge dager. Inkluderer markedsgruppa. |  |
| **Trekkepremier** | <*navn*> | Markedsgruppa |  |
| **Startnummer** | <*navn*> | Får med seg noen/vasker og sorter lørdag før søndag |  |
| **Legge ut info på RSK.no og i lokalavisen. Henge opp info i klubbhuset** | <*navn*> |  |  |

Rennkomité består av Rennleder, Bakkesjef, Påmeldingsansvarlig og Løypesetter.

Vi møtes i bakken kl 08:00 renndagen.

Besiktigelse åpner kl 09:00.

Rennstart er kl 10:00.

Er dere i tvil om arbeidsoppgaver, ta kontakt med <*navn*>