

TD sjekkliste – Spesielt hopp - Norges Cup/NM

0. Forberedelser til konkurransen

	Konkurransested:..... Dato:..... Arrangør:..... Renntype: NC, NM etc.	Gjennom- ført
01	Bekreft oppdraget til «NSF – Oppsetting» og rennkoordinator så snart tildelingen er kjent.	
02	4 uker før konkurransen: Varsle dommere, videomåler, utstyrskontroll og data om deltagelse, samkjøring og evt. hotellbehov. Varsles via e-post/SMS/telefon.	
03	14 dager før konkurransen: Etterspør bakkesertifikat, tidligere TD-rapport og sjekk om rennprogrammet er tilgjengelig. Hvis «ja»: evaluer programmet. Hvis «nei» innled dialog om saken.	
04	14 dager få endelig bekreftelse fra dommere, videomåler, utstyrskontroll og data om deltagelse.	
05	7 dager før konkurransen: Be om en rapport fra arrangøren om hvordan forberedelsene går og tilstanden til anlegget og snøforholdene. Få bekreftet førstehjelp (NB! / NM: <i>Lege skal være tilstede</i>) og at forsikringer er i orden. Be om kopi av polise/betalt premie.	
06	1 dag før offisiell trening: Ankomst	
07	<p>1 dag før offisiell trening: Bakkeinspeksjon En minimumsinspeksjon i god tid før trening må være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Snøforholdene (evt. plastens tilstand) i hele anlegget - Avsatsene (avstand, høyde og startbommen) - Sporets tilstand (dybde, bredde, sår) - Vinkel på hoppet - Sikkerhetsvurdering: Hindringer av risiko, sikkerhetsvantenens tilstand (tette og at de tetter helt ned til bakken) - Etc. <p>Sjekk også</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garderobeforhold (tilrettelagt for damer/herrer) - Tilretteleggelse for skismøring - Fasiliteter for utstyrskontroll, data, dommere og juryrom <p>Samtale med rennleder, bakkesjef o.a. sentrale personer. Tråkkemaskin, antall tråkkere med ski osv.</p>	

10. Lagledermøtet

		Gjennomført
11	<p>Før lagledermøtet, sjekk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Møterommets tilstand- Tilstrekkelig med stoler etc.- Er agenda utarbeidet (distribuering på papir eller digitalt, en skriftlig værmelding bør inngå)- Rennsekretær tilgjengelig <p>Sjekk påmeldinger (sammen med datatjenesten)</p> <ul style="list-style-type: none">- riktig startrekkefølge (ranking) <p>Sjekk antall og kvalitet på prøvehoppere</p>	
12	<p>Agenda for lagledermøte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Velkommen/åpning2. Opprop3. Introduksjon av arrangørens nøkkelpersonell4. Introduksjon av jury, dommere og NSF's representanter5. Startliste - godkjenning6. TDs rapport7. Rennprogrammet8. Værmeldingen9. Informasjon fra arrangøren<ol style="list-style-type: none">9.1. Startnummerdistribusjon9.2. Dekning av reiseoppgjør9.3. Saniteten/førstehjelpsløsningen i bakken9.4. Transport og parkering9.5. Garderobefasiliteter9.6. Tilgang på mat og drikke i bakken10. Informasjon fra rennkoordinator	

20. Konkurransen (inkl. offisiell trening)

		Gjennomført
	Før offisiell trening:	
21	Mål og noter alle nødvendige bakke-data (evt. sammen med TD-assistenten). For å fastsette tilløpslengden, kalkuler "jurylengden" dvs. 95% verdien av HS «Hill Size» (avrund ned til nærmeste hele meter)	
22	(Igjen) Sikkerhetskontroll <ul style="list-style-type: none"> - Fjern eller dekk til alle hindringer i selve bakken (tilløp, landing og slette) - Sjekk sikkerhetsvantenes stabilitet, høyde, sprekker/hull etc. - Beskyttelse av tilskuere og andre for løse ski - Er det TV til stede – sjekk kameraposisjoner og evt. fingerkameras plassering i tilløp. 	
23	(Jury) Utsjekk av stabsfunksjon <ul style="list-style-type: none"> - Jurysekretær kjent med oppgavens innhold og skjema. - Dommerkort tilgjengelig - Radioer (egen kanal for juryen) 	
24	Utstyrskontroll. Rutiner for kommunikasjon med juryen.	
25	Prøvehoppere: Få bekreftet antall og kvalitet. Instruer prøvehopperansvarlig om at det alltid skal være minst to prøvehoppere på start.	
26	Lengdemålere: Få bekreftet antall, kvalitet, erfaring og plassering.	
27	Førstehjelp: Gjennomgå prosedyrer Personell (antall og plassering i nærhet av r2), transport til sykehus og praktisk utøvelse av funksjonen. Båre i bakken? Det skal ikke hoppes uten førstehjelp på plass. Gjelder også trening.	
28	Vurder garderobene, skismøringsfasiliteter og catering for løpere, trenere, dommere og andre funksjonærer.	

29	<p>Inspeksjon av tekniske installasjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videomålingen - Vindmålerutstyret (vindvimpler langs landingen iht. rennreglementet) - Startlys - Skjermer for trenere og jury - Sjekk kommunikasjonsutstyret med arrangør og jury <ul style="list-style-type: none"> - egen kanal til juryen 	
----	---	--

30. Offisiell trening

31	Diskuter fordelingen av oppgavene med TDA	
32	Sjekk funksjonen på tekniske installasjoner (særlig vindmålingen, vindvimplene langs unnarennet osv.)	
33	Sjekk at dommerne er til stede i tårnet	
34	<p>Sjekk at bakkemannskapet er til stede. Sjekk utstyret tilgjengelig (ski, stegjern, koster, skyfler, river osv.)</p> <p>Sjekk adkomstmuligheten for tråkkerne i unnarennet.</p>	
35	<p>Gjennomfør og vurder treningen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vær på plass i dommertårnets juryrom. - Overvåk gjennomføringen og at den skjer iht. rennreglementet (vurder tilløpslengde, etc.) 	
36	TD skal instruere dommerne om "skikk og bruk" mht. å kommunisere under kvalifisering og konkurranse. Bekjentgjør sanksjoner ved overtredelse.	
37	Besørg at det blir gjort en teknisk test av dommertastaturer.	
38	Påse at bakken tilbakeføres i «konkurransestand» etter trening.	

40. Konkurransen (og kvalifisering)

41	Få bekreftet at alt bakkemannskap er på plass. Sjekk at utstyret klart til bruk (ski, stegjern, koster, skyfler, river etc.)	
42	Forsikre seg om at dommere får en påminning fra TD om at samsnakking og diskusjoner ikke er tillat.	
43	Sjekk at dommerkort er utdelt og at det er kontakt mellom dommerne og data	
44	Påse at lengdemålerne er på plass og at det er kommunikasjon med lengdemålersjef, starter, bakkesjef og trenerne . Starter bør få en egen briefing mht. diskvalifiserende handlinger (manipulerer dress, starter på rødt, mangler startnummer etc.)	
45	Påse at resultater og startlister raskt distribueres før finalen og få bekreftet distribusjonen til: Trenerne, starter og juryens medlemmer.	
46	Påse at rennet gjennomføres iht. rennreglementet.	
47	Etter hver runde (kvalifisering, første omgang og finale): Kontroller og godkjenn resultatene.	

50. Oppfølgingsarbeid (etter rennslutt)

	Umiddelbart etter rennslutt:	
51	Underskriv alle protokoller. (Lagledermøte, juryprotokollene, resultatene fra kvalifisering og konkurranse og dommerpass.) Gjennomfør en kort debriefing med rennleder.	
52	Fyll ut TD-rapporten mens i bakken (så langt praktisk mulig). Ha fokus på listen med forbedringspunkt knyttet til arrangøren og anlegget. Særlig sikkerhetsmessige forhold skal vektlegges.	
53	Sørg for å få kopi (papir eller digitalt) av alle rapporter og lister, og påse at nødvendig dokumentasjon blir sendt f.eks NSF . Ikke overlat til arrangøren selv i etterkant å følge opp dette.	
54	Avreise når alt overstående er klargjort.	