

## Reiseleder til finaler/arrangementer i regi av Troms Skikrets/Alpint v.01

Alpinkomiteen tar ut lagleder og trenere til HL og TL med utgangspunkt av nomineringer fra klubbene. Litt etter antall løpere er det normale å sende et team på tre trenere. Fortrinnsvis bør det være en kvinne i teamet.

AK betaler lagleders utgifter. Trenere for øvrig får dekket sine utgifter via løperbrøk fordelt på deltakende løpere.

Konseptet baserer seg for øvrig på et samarbeid i bakken med Nordland – særlig under fartsdelen.

Lagleders rolle er å forestå/koordinere alle bestillinger (overnatting, leiebiler, heiskort, etc) også med Nordland skikrets om det er et avtalt samarbeid. Flybilletter er et personlig ansvar.

AK forutsetter at turen er en fellestur fra start til mål. Start og mål bør være Gardermoen, men ved finaler i Nord Norge er dette lite hensiktsmessig. (I praksis betyr dette at løpere reiser til og fra sin hjemmeflyplass til Gardermoen).

Videre er lagleders funksjon å sørge for at oppgjør for turen skjer innen rimelig tid. Der hvor Nordland har mottatt faktura for overnatting (fellesbestilling) skal denne purre via eget kretskontor slik at den blir med i oppgjøret.

Løperne må ha egne penger til mat/uforutsette utgifter med seg slik at lagleder slipper å legge ut for den enkelte. Da løpere ikke normalt disponerer bankkort, kan det avtales med lagleder/en i trenerteamet at foreldre overfører penger på forhånd.

Kretsen har gode avtaler på overnatting, leiebiler etc.

AK fører rangering ift puljer og oversender disse til lagleder senest en uke etter siste kvalik

Klubbene melder inn deltakere max EN uke etter siste kvalikrenn til lagleder

### Lagleder:

1. oppretter tidlig kontakt med kretskontor slik at bestilling av leiebiler, billetter, etc blir gjort. Kretsen "mellomfinansierer" slik at klubbene faktureres i ettertid.
2. oppretter tidlig kontakt med lagleder Nordland for å avtale praktiske ting ift det som skal skje i bakken
3. informerer klubber og deltakere om reiseplaner/tidspunkter etc
4. henter inn praktisk informasjon hos arrangør og spre dette til løpere og klubber
5. gir kostnadsoverslag til løpere/foreldre slik at nødvendig mengde lomme penger er med
6. holder dialog med kretskontor og AK ift påmeldinger/endringer
7. stille på lagledermøtet
8. gjøre nødvendige laglederoppgaver som dele ut startnummer, hjelpe start, være tilgjengelig, koordinere innsatsen/fordele oppgaver til trenere og evt interesserte foreldre
9. stiller på sosialt arrangement som løpermiddag eller lignende
10. holde felles lagmøter hvor informasjon spres til løpere og trenere.

### Etter arrangementet:

11. lage oversikt på oppgjør som sendes kretskontoret
12. kort rapport til Alpinkomiteen etter arrangementet