**Sporansvarlig:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVITET | Ansvarlig | Deadline | Check |
| 1 | Kontakte konkurrenceleder for tildeling af sporarealer. |  | I ugen op til konkurrencen. |  |
| 2 | Skaffe sporlæggere.  Hvis ikke klubben har tilstrækkelig med egne sporlæggere kontaktes DcH Kreds 1’s sporlæggercentral for hjælp. |  | Umiddelbart efter sidste tilmeldingsdato |  |
| 3 | Opmærke hver enkelt spor med nødvendige markeringsstokke. |  | Senest dagen før konkurrence. |  |
| 4 | Aftale nødvendigt antal markeringsstokke med materialeansvarlig samt afhentningstidspunkt. |  |  |  |
| 5 | Aftale nødvendigt antal sporgenstande med materialeansvarlig samt afhentningstidspunkt. |  |  |  |
| 6 | Aftale med konkurrenceleder hvornår det første spor skal lægges. |  |  |  |
| 7 | Holde kontakt til konkurrenceleder om fremdrift og problemstillinger. |  |  |  |
| 8 | Holde styr på hvor mange markeringsstokke der er anvendt og sikre at samme antal er med hjem igen. |  |  |  |
| 9 | Konstant holde kontakt til aktuel klasseledere for at sikre at der er tilstrækkelig med HF så sportiden overholdes. |  |  |  |
| 10 | Holde konkurrenceleder løbende underrettet om status. |  |  |  |