



Tjekliste ved klubroning

For at sikre et hensigtsmæssigt, struktureret forløb omkring klargøring, gennemførelse og afslutning af roaktiviteter gennemføres de efter nedenstående model. Modellen er tilpasset roaktiviteter fra Nappedam Bådelaug men bruges også, når der roes fra andre udgangssteder.

Turlederne har ansvaret for, at det sker.

Inden afgang:

- ✓ Fordeling af grej efter deltagernes forudsætninger.
- ✓ Alle har skrevet rolog og sat rokort i holderen.
- ✓ Opvarmning.
- ✓ **Afholdelse af romøde:**
 - Klare aftaler om hvem der ror henholdsvis kort eller lang tur.
 - Afklaring af roller: turleder, hjælper.
 - Destination, rute og forventet længde på turen(e)
 - Vejr
 - Aftale om roformation, makkere, frontroere og bagroere.
 - Personligt sikkerhedsudstyr hos deltagerne.
 - Evt. ekstra sikkerhedsudstyr (gruppe basisudstyr).
 - Optælling af deltagere.
 - Særlige forhold: kommunikation, tidsplan, sygdom, gæster m.v.
- ✓ Evt. deltageroversigt som placeres på trailer, skab, bil eller lignende.
- ✓ Deltagerliste skal udarbejdes, når roaktiviteter sker fra andre udgangssteder end Nappedam Bådelaug eller ved virksomhedsarrangementer med deltagelse af gæster.

Efter hjemkomst:

- ✓ Mandtal (optælling af deltagere).
- ✓ Logning af tur samt sætte rokort på plads.
- ✓ Registrere evt. defekt grej.
- ✓ Sikre at alt grej er på plads samt sørge for at låse.