Innledning

Denne veilederen er utarbeidet for nasjonale konkurranser i freeski innen konkurranseformene slopestyle og big air. Veilederen er ment som et hjelpemiddel for arrangør i arbeidet med planlegging, gjennomføring og evaluering av arrangement. Videre gir veilederen en oversikt over sentrale roller i arrangementet og sikter på å gi en forståelse av hva det innebærer å invitere til freeskiarrangement.

Alle bilder tilhører NOR Freeski.



Innholdsfortegnelse

1.0 Generell informasjon 5

1.1 Hvem kan være arrangør? 5

1.2 Arrangørkontrakten 5

1.3 Reglement: Skiforbundets Rennreglement for Freestyle og FIS ICR 5

2.0 Før konkurransen 6

2.1 Organisering 6

2.2 Økonomi 7

2.3 Registrering av renn i terminlisten 8

2.4 Hvem kan delta i NC, NM og HL? 13

2.5 Klasseinndeling 13

2.6 Forsikring 14

2.7 Markedsmateriell 17

3.0 Under konkurransen 18

3.1 Konkurransemateriell 18

3.2 Start- og resultatsystem 18

3.3 Arena og course 18

3.4 Mannskap/funksjonærer 20

3.5 Jury 23

3.6 Kommunikasjon 24

3.7 Løpermøte 24

3.8 Format 24

3.9 Premier og premieseremoni 24

4.0 Etter arrangementet 25

4.1. Publisere resultatlister på nett *26*

4.2 Evaluering av arrangementet *26*

4.3 Eventuell skadeoppfølging/-rapportering *26*

4.4 Neste sesong *26*

5.0 Sjekkliste for arrangement **27**

5.1 Før arrangementet *27*

5.2 Under arrangementet *28*

5.3 Etter arrangementet *28*

6.0 Nyttige lenker/dokumenter **29**

7.0 Vedlegg **30**

Vedlegg 1: Kanalliste / Sambandskart *30*

Vedlegg 2: Eksempel på medisinsk plan *31*

1.0 Generell informasjon

1.1 Hvem kan være arrangør?

Klubber tilsluttet Norges Skiforbund (NSF) kan søke om å arrangere nasjonale konkurranser som NOR Freeski Cup (NC), Norgesmesterskap (NM) og Hovedlandsrennene (HL). Søknadsfristen for kommende sesongs konkurranser er vanligvis i mai samme kalender år. Mer informasjon og søknadsskjema finnes på denne lenken:
www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/soke-norfreeskicup-nm-eller-hl/

Det er NOR Freeski og Freestylekomitéen som tildeler arrangementene (NC, NM og HL) i mai/juni, og terminlisten offentliggjøres normalt i forbindelse med Skiforbundets vårmøte eller Skiting.

1.2 Arrangørkontrakten

Dersom din klubb får tildelt en konkurranse må dere som arrangør skriver under på en arrangørkontrakt dere får tilsendt av NSF i løpet av sommerhalvåret. Denne kontrakten oppstiller en del forpliktelser fra partene, hvor arrangørens hovedforpliktelse er å organisere, planlegge og gjennomføre arrangementet.

1.3 Reglement: Skiforbundets Rennreglement for Freestyle og FIS ICR

NOR Freeski Cupen, NM og Hovedlandsrennene skal følge Norges Skiforbunds Rennreglement for Freestyle. Samtidig er NOR Freeski Cupen og NM FIS-renn og må dermed også følge FIS sitt regelverk; ICR. Videre skal renn som er FIS-registrert avvikles med TD og dommere som er utdannet og godkjent av FIS.

Skiforbundets Rennreglement for Freestyle:
www.skiforbundet.no/om/organisasjon/felles-lover-og-regler/grenregler3/

The International Competition Rules Snowboard / Freestyle / Freeski (ICR):
www.fis-ski.com/inside-fis/sbfsfk-documents#Rules

2.0 Før konkurransen

Etter at din klubb (arrangøren) er tildelt et arrangement etter søknadsprosessen i mai, og terminlisten er forankret i Freestylekomiteen og på vårmøtet, begynner planleggings-prosessen. God planlegging er en avgjørende faktor for et godt arrangement.

2.1 Organisering

Arrangører av alle konkurranser som er terminfestet i NSFs terminliste (unntatt klubbrenn/idrettslagets egne renn) skal oppnevne en organisasjonskomité. Størrelsen på organisasjonskomiteen må avpasses etter type arrangement, men bør bestå av følgende funksjoner:

- Leder/rennleder
- Nestleder/bakkesjef
- Sekretariat
- Premieansvarlig
- Økonomi/marked/sponsoransvarlig

Organisasjonskomiteen skal være ansvarlig for koordineringen og tilretteleggelsen av rennarrangementet og alle ikke-renn-tekniske og renntekniske oppgaver i sin helhet. Mer konkret har organisasjonskomiteen ansvar for:

- Innbydelse og annonsering av arrangementet
- Opprette arrangementet i iSonen
- Gunstig hotell/overnattingstilbud til deltakere
- Gunstig pris på heiskort
- Lege eller annen medisinsk bistand avklart med Teknisk Delegert (TD)
- Utarbeide en medisinsk plan (se vedlegg 2 for eksempel på medisinsk plan)
- Arrangørforsikring
- Program (benytte tidsberegningsskjema, se punkt 6.0 Nyttige lenker/dokumenter)
- Premier og premieutdeling
- Andre renntekniske oppgaver

Se punkt 3.4 Mannskap/funksjonærer for nærmere beskrivelse av de ulike rollene under arrangementshelgen.

Skiforbundet koordinerer og oppnevner dommere og TD til NC og NM. Arrangør får beskjed om dette så snart det er på plass og skal i god tid før arrangementet informere om:

- Oppmøtedag og tid
- Overnatting og mat
- Oppmøtetid renndag
- Sende detaljert plan på høsten for bygging av park slik at TD, arrangør og parkbygger kan holde tett og jevnlig dialog

Til Hovedlandsrennene oppnevner arrangør dommere, TD er ikke et krav under Hovedlandsrennene, men anbefales.

2.2 Økonomi

Arrangøren har ansvar for å sikre tilstrekkelig økonomi. Skiforbundet gir et arrangørtilskudd, men utover dette er arrangøren selv ansvarlig for å skaffe økonomiske midler. Videre dekker Skiforbundet lønn til TD og dommere, men arrangør er ansvarlig for å dekke reise, kost og losji for disse.



2.3 Registrering av renn i terminlisten

Registrering av skirennet gjøres av arrangør i iSonen. Der registreres type arrangement, dato, gren, klasser osv. Når alt er lagt inn i iSonen godkjenner NSF rennet før det blir publisert på den offentlige terminlisten på Skiforbundets hjemmeside.

Ingen renn i regi av NSF har som formål å tjene penger, men er å regne som et aktivitetsfremmende tiltak for barn og ungdom. Derfor skal påmeldingskontingenter holdes så lavt at dette ikke blir en hindring for å delta i en konkurranse. Satser for påmeldingskontingenter fastsettes av Skistyret, og ettersom grenene står fritt til å velge en lavere sats, er satsene til nasjonale konkurranser i freeski følgende:

- NOR Freeski Cup: 330 kr
- Norgesmesterskap: 380 kr (330 kr + mesterskapstillegg på 50 kr)
- Hovedlandsrenn: 220 kr (170 kr + mesterskapstillegg på 50 kr)

2.3.1 Hvem oppretter arrangementet?

Det er klubbene selv som oppretter arrangementet sitt. Det gjøres i iSonen, men personen som skal opprette arrangementet må ha funksjonen «arrangementsansvarlig» i skigruppa for den skiklubben de registrer for. Det er funksjonene som bestemmer tilgangen og hvem som kan opprette og gjøre endringer i arrangementene. Lederen i klubben innehar denne rollen som en følge av å være registrert som leder i klubben. Lederen kan tildele andre i klubben disse funksjonene/tilgangene. Dette kan også gjøres i KlubbAdmin ved å administrere/oppdatere hvem som er i styret, med hvilke roller og funksjoner hver enkelt har (gjøres under Organisasjon/Styreverv). Har ikke klubben kunnskap om hvordan dette gjøres kan NIF Digital Support bistå (se punkt 1.3.3 nedenfor).

2.3.2 Hva er «iSonen», «KlubbAdmin» og «MinIdrett»?

«iSonen», «KlubbAdmin» og «MinIdrett» er digitale redskaper for idretten. Dersom dere ønsker at deres arrangement skal promoteres og få påmelding gjennom MinIdrett må arrangementet legges inn via iSonen. Arrangementet havner deretter i Skiforbundets

terminliste og i MinIdrett. KlubbAdmin administrerer klubben med deres medlemmer og frivillige.

2.3.3 Kontaktinformasjon NIF Digital Support

NIF Digital Support kan bistå med veiledning av medlemmer og organisasjonsledd i norsk idrett i bruk av IT-systemer og digitale løsninger.

Telefon: 21 02 90 90

E-post: support@idrettsforbundet.no

Hjemmeside: https://www.idrettsforbundet.no/digital/support/

2.3.4 Hvordan melder deltakere seg på?

Påmelding gjøres av hver enkelt deltaker i iSonen.

2.3.5 Hvordan setter jeg opp et renn i terminlisten?

Under finner du veiledning til hvordan opprette arrangementer i iSonen. Merk at man kun har tilganger på sitt nivå (klubb/krets). Arrangementene man oppretter blir autolagret underveis, og man finner tilbake til de under «kladd».

Steg 1: Når
Her legges datoer og frister for arrangementet inn.

1. Legg inn start- og sluttdato for arrangementet, samt tidspunkt for når arrangementet starter og avsluttes.
2. Velg **«Egendefinert påmeldingsstart»** og sett påmeldingsstart til **1. januar** klokken 09:00
3. Velg **«Egendefinert påmeldingsfrist»** og sett påmeldingsfristen til **søndagen to uker før arrangementshelgen kl. 23.59**.
4. Under **«Endring av påmelding for deltaker»** velges **«Nei, ikke tillat»**.
5. Under **«Endring av lag»** velges **«Ja, de skal påmeldes via iSonen»**.
6. Sett frist for lagendringer til samme dato som påmeldingsfristen.

Steg 2: Sted
Her legges informasjon om hvor arrangementet skal gjennomføres.

1. Velg riktig skianlegg under **«Sted»** (for eksempel Vassfjellet vinterpark).
2. Legg inn korrekt konkurransearena under **«Anlegg/Bane»** dersom dette er registrert (for eksempel Vassaparken).
3. Kontroller at kartplasseringen stemmer.

4. Legg eventuelt inn lenke til:
    - livestream
    - live-resultater
    - arrangementsnettside
5. Feltet **«Løypefiler (.gpx)»** benyttes ikke ved freeskiarrangementer og kan stå tomt.

Steg 3: Kontaktinformasjon
Her legges kontaktinformasjon til arrangøren inn.

1. Fyll inn navn på arrangør.
2. Legg inn e-postadresse for henvendelser om arrangementet.
3. Legg eventuelt inn telefonnummer.
4. Legg eventuelt inn nettside eller lenke til arrangementsinformasjon.
5. Legg inn aktuelle funksjonærroller dersom ønskelig.

Eksempler på funksjonærroller:
- Rennleder
- Teknisk delegert (TD)

Steg 4: Medlemskap
Her defineres hvem som kan delta på arrangementet.

1. Under **«Hvem kan delta på arrangementet»** velges **«Alle under Norges Skiforbund»**.
2. Det skal ikke legges inn medlemspris på NOR Freeski-arrangementer.
3. Under **«Lenke til innmelding»** velges **«NIF sitt innmeldingssystem»**.

Steg 5: Deltakerinformasjon
Her velger du hvilken informasjon som skal samles inn fra deltakerne.

1. Sørg for at følgende opplysninger registreres:
    - Navn
    - E-post
    - Klubb
    - Fødselsdato
    - Mobil
    - Kjønn
    - Kontakt-/støtteperson
2. Sett **Mobil** til **«Påkrevd»**.
3. Sett **Kontakt-/støtteperson** til **«Påkrevd»**.
4. Adresse, postnummer og sted benyttes normalt ikke og kan settes til **«Av»**.
5. Under **«Deltakerliste»** velges **«Vis deltakerliste»**.
6. Under **«E-post til arrangør»** velges **«Slå av e-post ved nye påmeldinger»**.
7. Under **«Tidtakerbrikke»** velges **«Av»**.

Steg 6: Bilde og dokumenter
Her kan arrangøren legge til informasjon som skal vises på arrangementssiden.

1. NSF laster opp et forsidebilde for arrangementet, la derfor dette stå tomt.

2. Last opp relevante dokumenter dersom dette er aktuelt.

Eksempler på dokumenter:

- Invitasjon
- Program

NB! Husk at bilder ikke skal inneholde sponsorer som konkurrerer med NOR Freeskis eller Norges Skiforbunds samarbeidspartnere.

Steg 7: Betaling

Her velges konto og betalingsløsning.

1. Velg riktig konto for innkommende betaling.
2. Under **«Betalingsmåter»** velges **«Kort/Vipps/Apple Pay»**.
3. Fakturabetaling skal ikke tillates ved ordinær påmelding til NOR Freeski-arrangementer.
4. Rabattkoder benyttes normalt ikke og kan stå tomt.

Steg 8: Øvelser

Her opprettes øvelsene og klassene deltakerne skal melde seg på.

1. Velg **Sport/gren: Freeski**.
2. Velg riktig stevnetype:
    - **Internasjonalt** ved NOR Freeski Cup og Norgesmesterskap.
    - **Landsrenn** ved Hovedlandsrenn.
3. Velg **«Ingen grense»** under maksimalt antall øvelser per deltaker.
4. Klikk **«Opprett øvelse»**.
5. Velg aktuell øvelse:
    - Slopestyle (SS)
    - Big Air (BA)

Klasser:

6. Opprett følgende klasser ved NOR Freeski Cup og Norgesmesterskap:
    - Junior kvinner
    - Junior menn
    - Senior kvinner
    - Senior menn
7. Opprett følgende klasser ved Hovedlandsrenn:
    - Yngre junior jenter
    - Yngre junior gutter

Startkontingenter:

8. Legg inn korrekt startkontingent:
    - NOR Freeski Cup: **330 kr**
    - Norgesmesterskap: **380 kr** (330 kr + 50 kr mesterskapstillegg)
    - Hovedlandsrenn: **220 kr** (170 kr + 50 kr HL-tillegg)

Startkontingentsatsene kan endres av Skistyret. Kontroller derfor alltid gjeldende satser før arrangementet publiseres. https://www.skiforbundet.no/om/organisasjon/felles-lover-og-regler/

9. La maksimalt antall deltakere stå uten begrensning dersom ikke annet er avtalt med NOR Freeski.
10. Kontroller at alle klasser har korrekt pris og lisenskrav.

Steg 9: Varer og tjenester
Her kan arrangøren legge til tilleggstjenester.

1. Klikk **«Opprett vare eller tjeneste»** dersom det skal tilbys tilleggstjenester.
2. Legg inn aktuelle varer eller tjenester.

Eksempler: Her legges det til hvis det f.eks. skal arrangeres middag som man ønsker påmelding til.

3. Dersom arrangementet ikke har tilleggstjenester, lar du feltet stå tomt.

Steg 10: Billetter og parkering
Denne funksjonen benyttes normalt ikke ved NOR Freeski-arrangementer.

1. Publikumsbilletter kan opprettes dersom arrangementet har billettsalg.
2. Parkeringsbilletter kan opprettes dersom arrangøren ønsker betaling for parkering.
3. For ordinære NOR Freeski Cup-, NM- og HL-arrangementer kan dette steget normalt stå tomt.

Steg 11: Om arrangementet
Her legges generell informasjon om arrangementet inn.

1. Under **«Navn på arrangementet»** benyttes følgende navnestandard: **NOR Freeski Cup ØVELSE – STED** (f.eks. NOR Freeski Cup Slopestyle – Geilo / NOR Freeski Cup Big Air – Trysil)
2. Under **«Passer arrangementet for nybegynnere?»** skal avkrysningen normalt stå tom.
3. Under **«Privat arrangement?»** skal avkrysningen stå tom slik at arrangementet er synlig i iSonen.
4. Legg inn nødvendig informasjon under **«Beskrivelse»**.

   Eksempler:
   - Overnatting
   - Heiskort
   - Parkering
   - Program
   - Praktisk informasjon til deltakere og foresatte

5. Under **«Maks antall deltakere»** velges **«Ingen grense»**.
6. Under **«Arrangørvilkår»** velges **«Ingen arrangørvilkår»**.
7. Under **«Tilleggsinformasjon»** velges **«Ingen tilleggsinformasjon»**.
8. Kontroller at **Arrangementstype** er satt til **«Terminfestet arrangement»**.
9. Under **«Tidtaking»** velges **«Nei»**.
10. Under **«Engangslisens på øvelser»** velges **«Nei, ingen behov for engangslisens»**

2.4 Hvem kan delta i NC, NM og HL?

NOR Freeski Cup og Norgesmesterskap (alle må være oppfylt):

- Utøvere fra det kalenderåret utøveren fyller 14 år
- Utøvere som er medlem i en klubb tilsluttet Norges Skiforbund
- Utøvere som har meldt seg inn i FIS: www.skiforbundet.no/freeski/for-utovere2/fis-registrering-og-paamelding/
- Utøvere som har årslisens freestyle/freeski eller alpint (se punkt 2.6.1 Årslisens)

Hovedlandsrennene (alle må være oppfylt):

- Utøvere som fyller 13 eller 14 år i inneværende sesong/kalenderår
- Utøvere som er medlem i en klubb tilsluttet Norges Skiforbund
- Utøvere som har kjøpt engangslisens eller årslisens freestyle/freeski eller alpint*

Alder er den alder man fyller i det kalenderår som skisesongen (01.05-30.04) avsluttes uansett når i kalenderåret (01.01-31.12) man fyller år. Alder gjelder fra sesongstart, altså også renn som ligger i det kalenderår sesongen starter. Se oversikt over klasseinndeling i nasjonale konkurranser her: https://www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/aldersklasser/

**Har man ikke fylt 13 år innen konkurransedagen er man dekket av NIF sin barneidrettsforsikring og trenger ikke engangslisens eller årslisens.*

2.5 Klasseinndeling

Oversikt over aldersklasser for Hovedlandsrenne, NOR Freeski Cupen og Norgesmesterskapene ligger på denne siden: https://www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/aldersklasser/

I NOR Freeski Cupen og Norgesmesterskapene konkurrerer junior og senior mot hverandre på tvers av klassene under konkurransen pga. FIS sitt regelverk, men klassene splittes på den offisielle resultatlisten for NOR Freeski Cupen og NM. Samlet resultatliste med alle deltakere

av samme kjønn sendes til FIS, og FIS-poeng fordeles samlet til junior og senior ettersom at FIS ikke skiller på alder.

2.6 Forsikring

Alle som skal delta på terminfestede skirenn i Norge må fra den dagen de fyller 13 år ha skilisens for å kunne starte, enten årslisens eller engangslisens. Alle barn under 13 år (dvs. ikke fylt 13 år enda) som er medlem av en klubb/lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring. Barneidrettsforsikringen kan du lese mer om her: www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/.

Du må være medlem i et idrettslag tilsluttet Norges Skiforbund for å kunne kjøpe årslisens. Engangslisens betales normalt til arrangør ved påmelding eller via Vipps (se punkt 2.6.2). På NOR Freeski Cup og NM er det krav om å ha årslisens, dette på grunn av FIS sitt regelverk. Engangslisens kan benyttes i Hovedlandsrennene.

2.6.1 Årslisens

Årslisens kan kjøpes her: www.skiforbundet.no/om/organisasjon/skilisens/

Årslisens for hver sesong varer fra 1. oktober til 30. september. For freeski er det årslisens freestyle som gjelder, evt. alpint.

2.6.2 Engangslisens

Engangslisensen er for løpere som ikke har årslisens. Den kjøpes for ett arrangement av gangen, og gjelder kun under det aktuelle arrangement. Engangslisens kjøpes via Vipps eller ved påmelding i iSonen. Engangslisensen er priset likt for alle skigrener.

QR-kode for engangslisens:



Vippskode: 770064

NB! Navn på deltaker og hvilke arrangement må skrives i meldingsfeltet. Uten navn og arrangement er lisensen ugyldig.

Mer info om skilisens:
www.skiforbundet.no/freeski/for-utovere2/skilisens/
www.skiforbundet.no/om/organisasjon/skilisens/

Ved spørsmål om skilisens, ta kontakt med skilisens@skiforbundet.no.

2.6.3 Arrangørforsikring

Hver arrangør må tegne en forsikring for sitt arrangement. Mange klubber har dette i sin klubbforsikring, men dette må sjekkes opp før konkurransedagen.

En arrangør kan gjøre avtale om en kortidsforsikring i forbindelse med et bestemt arrangement. Når en har flere arrangement i løpet av et år, vil det lønne seg å tegne en løpende årsforsikring på et fast antall medhjelpere. Medhjelpere på forskjellige arrangement må registreres.

Både Gjensidige, Idrettens helsesenter og If tilbyr klubbforsikringer. Det kan du lese mer om nederst på denne siden www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/.

2.7 Markedsmateriell

Skiforbundet oppretter et facebook-event for hvert arrangement i NOR Freeski Cupen, NM og Hovedlandsrennene med NOR Freeski branding. I tillegg vil WhatsApp brukes for å formidle informasjon til utøvere (og foreldre) knyttet til rennene. Her er lenke til gruppen. Facebook er hovedinformasjonskanalen mot utøvere og publikum. Tid, sted og informasjon om påmelding finnes her. Arrangør har tilgang til eventet og legger ut informasjon om:

- Detaljert rennprogram (se eksempel nedenfor, her bistår Skiforbundet)
- Treningsdag
- Overnattingstilbud og info om heiskort
- Format på konkurransen(e)
- Startlister (bistand fra Skiforbundet)
- Eventuelle utsettelser eller endringer i program
- Link til live resultater (bistand fra Skiforbundet)
- Offisielle resultatlister umiddelbart etter arrangement (bistand fra Skiforbundet)

I tillegg bør det alltid ligge oppdatert informasjon om arrangementet i terminlisten.



3.0 Under konkurransen

3.1 Konkurransemateriell

NSF Freeski stiller med walkietalkier, start- og resultatsystem (se neste punkt), NOR Freeski branding (beachflags, bannere), nettbrett og BIBs (startnummer). Dersom det er behov for utstyr utover dette bør NSF kontaktes på forhånd for å høre om det er muligheter for å låne annet utstyr.

3.2 Start- og resultatsystem

Skiforbundet stiller med start- og resultatsystem. Per sesongen 2026/2027 benyttes det et system som er laget i google sheets. Skiforbundets representant gir sekretariatet nødvendig opplæring i forkant av arrangementet, enten via teams eller fysisk dagen før arrangementet. Skiforbundets representant gjør klar startlister i forkant av rennet og publiserer offisielle resultater på Skiforbundets hjemmeside i etterkant. Arrangørens sekretariat deler ut BIBs og legger inn scores fra dommerne på konkurransedagen. Systemet tilbyr livescores direkte ut til deltakere og publikum, Skiforbundets representant klargjør og publiserer lenke i Facebook-eventet.

3.3 Arena og course

Det er viktig at arenaen er klar i god tid før arrangementsstart. Selve konkurransecoursen **må** være klar til uoffisiell og offisiell trening starter. Coursen skal senest være klar dagen før, men helst minimum en uke i forveien slik at den kan bli testet og eventuelt utbedret. Husk å ta høyde for at værforhold kan påvirke fart inn på hopp, her kan TD bistå med kunnskap. www.snowpark.no gir en grundig beskrivelse av hvordan en snowpark skal designes, og elementer skal bygges.

3.3.1 Slopestyle

I følge ICR skal en slopestyle-course ha minimum tre elementer: et hopp og to rails. I nasjonale konkurranser praktiserer vi imidlertid at en slopestyle-course skal ha fire elementer; to hopp og to rails/bokser. Det skal tilrettelegges for at utøverne kan velge forskjellige linjer med ulik vanskelighetsgrad; minimum to rail-linjer. Run tid bør være på maks 40 sekunder (eksklusiv dømming). Avvik fra dette kan avtales i samråd med TD, hoveddommer og/eller NSF.

Under konkurransen bør ekstra mannskap med river plasseres ved hvert element i løypen for å jevne ut hvis det oppstår skader på noen av elementene. Dette er spesielt viktig ved in run og landing. Bilder av course med plassering av dommerpanel sendes hoveddommer og TD i forkant av teknisk møte.

Markering av løypa gjøres med blå farge for at utøvere enklere skal se landingen og hvor de skal kjøre. Dette er spesielt viktig ved flatt lys. Forholdene avgjør i hvor stor grad det skal merkes; hopp, landinger, kickere osv. I løpet av et renn må ny farge legges på da dette blir slitt bort.

Se International Competition Rules (ICR) Snowboard / Freestyle / Freeski / Ski Cross pkt 3102.3 for kriterier for en slopestyle-course:

www.fis-ski.com/inside-fis/sbfsfk-documents#Rules

3.3.2 Big air

Big air konkurranser arrangeres ideelt sett der det finnes gode etablerte hopp, med valgmuligheter når det gjelder vanskelighetsgrad på hoppene. I NC/NM kan gjerne et av hoppene ha svart vanskelighetsgrad. Elliptisk hopp er ønskelig. Landinger bør ha mellom 30 og 40 grader helling**.** Ideelt sett skal hopp og landing ha ca. samme vinkel, denne vinkelen bør ikke avvike med mer enn 3 grader. Se www.snowpark.no for illustrasjoner og retningslinjer for design og bygging av hopp. Markering av løype og landing i big air gjøres med blå farge for at utøvere enklere skal se landingen og hvor de skal kjøre. Dette er spesielt viktig ved flatt lys. I løpet av et renn må ny farge legges på da dette blir slitt bort. Annen farge på markering kan benyttes, men blått fungerer godt.

Se International Competition Rules (ICR) Snowboard / Freestyle / Freeski / Ski Cross pkt 3102.4 for kriterier for en big air-course:

www.fis-ski.com/inside-fis/sbfsfk-documents#Rules

3.3.3 Markeringer og sikkerhet

I Parkmanualen, under «Sikringstiltak», kan du lese mer om merking og sikring av elementer.

www.snowpark.no/ansvar-og-sikkerhet/

3.4 Mannskap/funksjonærer

Under selve arrangementet er det en rekke sentrale roller som må fylles og være på plass til rennstart. Funksjonærer og frivillige legger ned mye arbeid i arrangementene. Det kan bli lange og kalde dager, så husk å gi mulighet for avveksling slik at de får varmet seg og får i seg mat og drikke. Det kan være lurt å ha en ansvarlig for å bistå andre frivillige med organisere/transportere mat og drikke, for eksempel til dommerne som oppholder seg i coursen hele dagen. Se anbefalt antall funksjonærer i parentes ved hvert punkt under.

3.4.1 Rennleder (1)

- Har ansvar for rennet
- Passe på at øvrig mannskap gjør jobben sin og har det bra
- Vite hva som står i reglementet
- Sitte i juryen

3.4.2 Bakkesjef (1)

- Har ansvar for bakken (bygge og vedlikeholde)
- Tett kommunikasjon med sjåfør av tråkkemaskin og ellers andre som deltar i bygging av coursen
- Klargjøre course for trening/renn
- Sikre bakken for trening/renn (netting osv.)
- Lage plass til dommere (ønskelig med samlet dommerpanel)
- Ansvarlig for shape-crew i forbindelse med vedlikehold av bakken under renn.
- Ansvarlig for kulevakter i de tilfeller hvor dommerne ikke ser landingen
- Passe på at de andre som jobber i bakken gjør jobben sin og har det bra
- Oversikt over sitt ansvarsområde
- Alle oppgaver med anlegg og sikring

3.4.3 Shapere (2-8)

- Ansvarlig for at elementene er i best mulig shape før og underveis i konkurransen
- Én stk shaper per element (2 stk for big air) som er stand by under konkurransen
- Har kommunikasjon og ledes av bakkesjef
- Fornuftig å planlegge når det skal shapes i forkant av konkurransen

3.4.4 Startere (2)

- Ansvar for start og om course er åpen eller stengt (viktig mtp sikkerheten) samt klart for utøver eller ikke i konkurransesituasjon
- Kommunikasjon med hoveddommer og bakkesjef ift punktet over, samt rennleder om tidsskjema og annet konkurranserelatert.
- Må oppholde seg på start under hele treningen og rennet
- Ansvar for at starting skjer iht. regelverket
- Rapporterer til dommer og fører protokoll over løpere som ikke møter til start eller kommer for sent, og over løpere som starter feil, samt andre uregelmessigheter på start innbefattet regelbrudd vedrørende utstyr
- Ansvar for bemanning på start, og lære opp en annen starter ved behov for avveksling

3.4.5 Sekretariat/rennkontor (2-4)

- Ansvar for rennkontoret med utdeling og innlevering av BIBs
- Se til at alle får den informasjonen de trenger før, under og etter rennet
- Administrere påmeldinger som man henter ut fra NSF sine sider
- Dette punktet gjelder for HL, for NC/NM åpnes det ikke for etteranmeldinger. På renndagen vil det normalt kunne komme etteranmeldte løpere som ønsker å delta. På forhånd bør det settes en tidsfrist for påmelding og et evt. straffegebyr hvis påmelding kommer etter gitt tidsfrist. Det er opp til arrangøren om de godtar etteranmeldinger.
- Registrere dommeravgjørelser som kommer inn fortløpende under et renn.
- Sekretariatet må ha en bærbar PC tilgjengelig og direkte kontakt med hoveddommer under rennet. Viktig at det er tilgang til internett og strøm for PC og radio kommunikasjon-walkie talkies med back up løsninger under rennet.
- Distribuere resultater etter rennet (bistand fra NSF)

3.4.6 Teknisk Delegert (1)

- NSF oppnevner TD til NOR Freeski Cupen og NM

- TD er FIS og NSFs «forlengede arm» og skal primært se til at reglementene følges og at konkurransen arrangeres på en rettferdig måte, men også være en støttespiller for arrangøren
- TD sender mail/tar kontakt med arrangøren i god tid før arrangementshelgen
- TD skal i god tid på forhånd få tilsendt alle opplysninger av interesse som:
    - Detaljert plan for bygging av park på høsten slik at TD, arrangør og parkbygger kan holde tett og jevnlig dialog fram til konkurransedagen
    - Alle offisielle informasjoner, program etc.
    - Status på forhold og anlegg/park/løype
    - Forsikringsavtale til arrangørklubb
    - Medisinsk plan for konkurransen
- Godkjenningsdokumenter (homologeringspapirer/sertifikater) og ansvarsforsikring forevises TD. TD skal i tillegg til å kontrollere i h.h.t. TDs sjekkliste også påse at reklamebestemmelser ikke brytes (se NSFs Fellereglementpkt 207)
- TD, rennleder og bakkesjef må alltid møtes før første offisielle trening for å besiktige bakkene/løypene
- TD er formann i juryen

3.4.7 Medic (1-2)

- Avgjøres i samråd med TD
- Det er et krav om at medisinsk personell skal være tilstede under både offisiell trening og konkurranse, på både NOR Freeski Cupen og Norgesmesterskap
    - Course er **ikke** klar før medic er på plass
- Opprette og holde tett kontakt med skipatrulje og skisenterets medisinske personell under arrangement

3.4.8 Dommere (3-4)

- NSF oppnevner dommere til NC og NM med FIS C-lisenskurs
- Hoveddommer sitter i juryen
- Dommerpanelet bør sitte samlet dersom siktforhold tillater det
- Kamera kan vurderes for å dømme landing
- Må ha kontakt med sekretariatet/rennkontoret under hele rennet

    - Anbefales å bruke felles whatsapp gruppe (e.l.) for å unngå misforståelse av scores når det formidles fra dommere til rennkontor
- Speaker bør være blant de første til å få vite scores fra dommerne slik at speaker kan kommunisere videre til publikum og deltakere

3.4.9 Arenaproduksjon (2-10)

- Produksjon av lyd/lys i arena
- Skape en best mulig opplevelse av konkurransen for publikum
- Se til at det er informasjonsflyt: program, eventuelle endringer, resultater, premieseremoni m.m.
- Samkjøre speaker og musikk
    - Speaker bør være en som kan triksene
- Ansvar for eventuell streaming

3.4.10 Rennkoordinator

- Arrangementsansvarlig i NSF Freeski
- Sikre at konkurransene blir gjennomført på en rettferdig, trygg og god måte etter de forholdene som råder

3.5 Jury

Juryen består av:

- Teknisk delegert
- Hoveddommer
- Rennleder
- Rennkoordinator

Juryen er ansvarlig for at rennet og den offisielle trening gjennomføres etter NSFs rennreglement. Oppgaver er blant annet inspeksjon av løypa og behandling av diskvalifikasjoner og protester. Juryen har rett til å annullere, avbryte eller utsette et renn, forlenge eller forkorte startintervallene eller avkorte løypa hvis snøforholdene eller andre forhold gjør dette nødvendig.

3.6 Kommunikasjon

Kommunikasjon blant de ulike funksjonene er viktig under arrangement. Arrangørstaben er avhengig av å bruke samband for å ha kontakt og holde flyten i arrangementet. Det bør utarbeides sambandkart som viser oversikten over hvem som er på de ulike kanalene.
Det er viktig at rennleder, starter, sekretariat, hoveddommer og medic har en frekvens.
Funksjonene i løypa kan ha en annen frekvens; rennleder, starter, skliere/shapere, sikkerhet.
Samband/walkie-takies kan lånes av NSF.
Se forslag til sambandskart vedlegg 1.

3.7 Løpermøte

Løpermøtet avholdes digitalt på Zoom kl. 20:00 kvelden før renndagen og ledes av rennleder og hoveddommer. På løpermøtet informeres utøverne om konkurransens program, vær og føre, heat m.m. Det utnevnes en utøverrepresentant og en trenerrepresentant som kan komme med tilbakemeldinger til juryen. Hoveddommer tar i tillegg en kjapp gjennomgang og oppsummering før start på renndagen.

3.8 Format

Det har de siste årene vært testet ut ulike versjoner av formater i big air og slopestyle. På denne lenken vil det til en hver tid ligge oppdatert informasjon om gjeldene format for NOR Freeski Cupen og Norgesmesterskapene:
www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/format-nor-freeski-cup-og-nm/

På denne lenken ligger det oppdatert informasjon om format for Hovedlandsrennene:
www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/hovedlandsrennene/

3.9 Premier og premieseremoni

Arrangør er ansvarlig for å skaffe premier. Det bør være en ansvarlig for premier og premiesermoni som lager en plan for hvor og hvordan premieutdelingen skal foregå, samt rigge klart til seremoni. Premieutdelingen foregår etter at alle klasser har kjørt ferdig sine renn. Premiepall skal da være ferdig rigget og speaker leser opp plasseringene etter resultatlister fra sekretariat.

Ved Norgesmesterskap og Hovedlandsrenn sørger NSF i tillegg for medalje til de tre beste i hver klasse. I mesterskap er det 1⁄3 premiering.

Se ellers punkt «219.8 Premiering og klasser» i Norges Skiforbunds Fellesreglement.

Ved TV-sendte renn skal det være blomsterseremoni. Dette foregår umiddelbart etter rennslutt, i paddock. Det er de eller den fra Skiforbundet av høyest rang som skal dele ut blomstene. Som oftest er dette Skipresident eller leder av Freestylekomitéen. Speaker skal da introdusere hvem som deler ut blomster og rope opp topp tre beste i hver klasse.



4.0 Etter arrangementet.

4.1. Publisere resultatlister på nett

Når konkurransen avsluttes skal resultater publiseres på nett, på Skiforbundets hjemmeside og eventuelt i sosiale medier (facebook-arrangementet). Dette bistår arrangementsansvarlig i NSF med.

4.2 Evaluering av arrangementet

Arrangøren bør gjennomføre en evaluering i etterkant av arrangementet, for eksempel dagen etterpå. Her bør det skrives et kort referat og viktige erfaringer bør skrives ned og tas vare på til neste arrangement.

4.3 Eventuell skadeoppfølging/-rapportering

Det kan ha oppstått skader, TD i samarbeid med arrangøren bør følge opp disse og se til at den skadede får den hjelpen som trengs. TD rapporter inn til FIS. Det er også fint om arrangøren og NOR Freeski videreformidler informasjon om årslisensen/engangslisensen den skadede har slik at videre hjelp og rehabilitering kan støttes av denne lisensen.

4.4 Neste sesong

Nå starter også prosessen med å søke på arrangement for kommende sesong.
https://www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/soke-norfreeskicup-nm-eller-hl/



5.0 Sjekkliste for arrangement

5.1 Før arrangementet

- Søknad
    - Søknadsfrist i april/mai hvert år
    - Involver anleggseier i søknad
- Tildeling
    - Normalt mai/juni måned hvert år i forbindelse med NSF vårmøte
- Planlegging
    - Inngå avtale med skianlegget angående gjennomføring av arrangementet
    - Forsikring
    - Invitasjon og påmelding; gjerne inkl. tilbud på heiskort og overnatting
    - Arrangør, anleggseier, NOR Freeski, hoveddommer og TD anbefales å avholde et teknisk møte for å planlegge coursen og arrangementshelgen
    - Medisinsk plan
    - Skaffe nok funksjonærer og frivillige og danne en organisasjon
    - Dommere og TD – bistand fra NSF
    - Konkurranseformat og organisering
    - Kartlegge utstyrsbehov for gjennomføringen
    - Rennprogram
- Bygging av course
    - Ferdigstilt senest dagen før, men helst minimum en uke i forveien slik at den kan bli testet og eventuelt utbedret
    - Slopestyle
        - Nasjonal standard er minimum fire elementer: to hopp, to bokser/rails
        - Minimum to linjer å velge mellom
        - Maks run tid: 40 sek (eksklusiv dømming)
    - Big Air
        - Ideelt sett ulik vanskelighetsgrad på hoppene.
        - Landinger bør ha mellom 30 og 40 grader helling
        - Hopp og landing skal ha ca. samme vinkel, vinkelen bør ikke avvike med mer enn 3 grader
        - Løype og landing må markeres (helst blått)

5.2 Under arrangementet

- Det skal alltid tilrettelegges for trening minst en dag i forkant
- Løpermøte
- God kontroll på tidsplan
    - Øker kvaliteten på arrangementet
    - Reduserer ventetid på start for utøver
- Lyd og speakertjeneste
    - Musikk på arena skaper stemning
    - Speaker bør kjenne miljøet og kunne holde skravla gående
- Sikkerhet (hotlaps, shaping, markering, vind og føre, TDs rolle)
- Informasjon- og kommunikasjonsflyt
- Resultatservice
    - Alltid livescore (NOR Freeski bistår på nasjonale renn)
    - Score kan annonseres av speaker umiddelbart (uoffisiell)
- Restitusjon / ventetid
    - Tilgang på sitteplass, fortrinnsvis inne
    - Matservering (gratis eller for salg) skaper en bra ramme
- Premieutdeling

5.3 Etter arrangementet

- Publisere resultater på nettsider (NSF)
- Skadeoppfølging/-rapportering (TD)
- Oppsummering/evaluering
    - Hva var bra/dårlig?
    - Hva har vi lært?

6.0 Nyttige lenker/dokumenter

På denne lenken www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/nasjonale_konkurranser/soke-norfreeskicup-nm-eller-hl/ finnes:

- Søknadsskjema for NOR Freeski Cupen, NM og HL

På denne lenken www.skiforbundet.no/freeski/arrangement/dokumenter/ finnes følgende nyttige dokumenter:

- Eksempel på start- og resultatsystem
- Steno-ark til SS og BA
- Tidsberegningsskjema i Excel

På denne lenken www.skiforbundet.no/om/organisasjon/felles-lover-og-regler/:

- Skiforbundet sitt fellesreglement og freestyle sitt grenreglement
- Aldersklasser for de ulike grenene
- Satser for startkontingent og deltakeravgift, vedtatt av Skistyret juni 2019

På denne lenken www.fis-ski.com/inside-fis/sbfsfk-documents#Rules finnes:

- International Competition Rules Snowboard / Freestyle / Freeski (ICR)

På denne lenken www.snowpark.no finnes:

- Parkmanualen: en veileder for planlegging og bygging av freeskipark i alpinanlegg

7.0 Vedlegg

Vedlegg 1: Kanalliste / Sambandskart

Kanalliste											
Kanal 1	**Rennledelse/jury**		**Kanal 2**	**Arr. Ledelse**		**Kanal 3**	**Dommer**		**Kanal 4**	**Medieproduksjon**	
	Frekvens:			Frekvens:			Frekvens:			Frekvens:	
Antall	Rolle	Radionr.	Antall	Rolle	Radionr.	Antall	Rolle	Radionr.	Antall	Rolle	Radionr.
1	Rennleder		1	Bakkesjef		1	Hoveddommer		1	Produsent	
1	Hoveddommer		7	Bakkemannskap		2	Spotter		6	Kamera	
1	Starter		1	Rennleder							
1	Bakkesjef		1	Trafikk og orden							
1	TD		1	Sekretariat							
1	Sekretariat		1	Produsent							
1	Speaker										
1	Lege										
1	Medic										
1	Produsent										

Merk: Dersom det blir behov kan det avtales at noen går over til andre kanaler, for eksempel hvis det er behov for jurymøte eller en ulykke skjer. Arrangør kan også velge å ha alle på samme kanal, for eksempel hvis det ikke er nok walkietalkier eller det er et lite arrangement hvor man ikke ser behovet for flere kanaler.

Vedlegg 2: Eksempel på medisinsk plan



MEDICAL PLAN

SCHEDULE FIS FREESTYLE SKI NC KIRKERUD SLOPESTYLE

KIRKERUD

09. FEBRUAR 2020

Org. Medical map

Accident and Evacuation

ACCIDENT

SLOPESTYLE/BIG AIR

Red cross/

1. Jump and start

Reporting: ACCIDENT

Event medic:

XXXXXXX

Tlf. XXXXXXXX

Ambulance No 1.

Stand by in Bærum

Ambulance No 2.

If need,backup in



Chief of Competition

XXXXXXXXX

Tlf. XXXXXXXX

Chief of OC:

XXXXXXXXXX

Medical Coordinator
XXXXXXXXXX
Phone: +47 XXXXXXXXX
Equipment and crew according
to Norwegian standards.

Event medical
XXXXXXXXX
Phone: +47 XXXXXXXXX
Equipment and crew according
to Norwegian standards

Trauma team
Emergency Physician rescuer
Air ambulance team: In standby
Air ambulance doctor and rescue man

RC Skipatrol
Members of Red Cross

HOSPITALS

Local Hospital: Bærum Sykehus/legevakt

Level 1 Trauma center
Phone: 03525
Address: Sogneprest Munthe-kaas vei 100
1346 Gjettum
Phone: 06780
EMERGENCY NR: 113

Trauma team/ Surgery 24 h
X-Ray/ 24 h
10 minutes from Kirkerud skisenter

AIR AMBULANCE



Standby
On requestion

Sign.

Norwegian skifederation **OC – Bærum Skiklubb**

---------- ----------