

# ND Hoveddommer

## Arbeidsoppgaver og plikter

### Sportsdans



NORGES  
DANSEFORBUND

Dato opprettet: August 2022

Dato endret: August 2024

Materialet i denne publikasjonen er omfattet av åndsverklovens bestemmelser. Uten særskilt avtale med Norges Danseforbund er enhver eksemplarfremstilling og tilgjengeliggjøring bare tillatt i den utstrekning det er hjemlet i lov eller tillatt gjennom avtale. Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og inndragning, og kan straffes med bøter eller fengsel.

Henvendelser kan rettes til: Norges Danseforbund [www.danseforbundet.no](http://www.danseforbundet.no)

## INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING.....	3
1.1	Kompetansekrav .....	3
1.2	Hoveddommerrollen.....	3
1.3	Rollefordeling, arbeidsoppgaver og plikter .....	3
2.	FØR KONKURRANSEN.....	4
2.1	Hoveddommerrapporter .....	4
2.2	Invitasjon og påmelding .....	5
2.3	Påmeldingslister .....	5
2.4	Konkurransesoppsett i gjeldende utregnersystem .....	5
2.5	Timing .....	5
2.6	Program .....	6
2.7	Dommere .....	6
2.8	Bestemmelser om barneidrett .....	8
2.9	Førstehjelp.....	8
2.10	Oppnevning av jury.....	8
3.	UNDER KONKURRANSEN .....	8
3.1	Lokaler .....	8
3.2	Program .....	8
3.3	Dommere .....	8
3.4	Gjennomføring.....	9
3.5	Antreks- og trinnbestemmelser.....	9
3.6	Krav om endring eller diskvalifisering .....	9
3.7	Musikk.....	11
3.8	Bestemmelser om barneidrett under konkurranseavviklingen .....	11
3.9	Premieutdeling.....	11
3.10	Protester/klager fra andre i salen .....	11
4.	ETTER KONKURRANSEN .....	11
4.1	Hoveddommerrapport.....	11
4.2	Utbetaling av honorar til dommere og hoveddommer .....	12

## Hoveddommeren

### 1. INNLEDNING

Alle konkurranser skal ha en oppnevnt hoveddommer. Hoveddommer er forpliktet til å påse at arrangør, dommere og utøvere forholder seg til gjeldende reglement, bestemmelser og retningslinjer.

Det er avgjørende at hoveddommer oppretter en god dialog med arrangør, både i forkant av konkurransen og under gjennomføringen. Hoveddommeren har oppgaver/plikter før ([pkt. 2](#)), under ([pkt. 3](#)) og etter ([pkt. 4](#)) et arrangement. Et hoveddommeroppdrag er ikke avsluttet før hoveddommerrapporten er sendt inn, det betyr at faktura/honorarskjema ikke skal sendes inn før rapport er levert.

#### 1.1 Kompetansekrav

Det kreves hoveddommerutdanning for å kunne være hoveddommer. Etter at hoveddommerkurs er gjennomført må hoveddommer innløse dommerlisens årlig og delta på hoveddommerseminar annet hvert år for å beholde sin rolle som hoveddommer.

Krav til dommerutdanning er fastsatt i «Rammeverk for dommerutdanning».

#### 1.2 Hoveddommerrollen

“Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund” gjelder også i rollen som hoveddommer. Bestemmelsene gjelder alle konkurranser uansett nivå, og den enkelte dommer må ta personlig ansvar for å etterleve disse i samsvar med NDs verdigrunnlag og lover.

#### 1.3 Rollefordeling, arbeidsoppgaver og plikter

**Hoveddommeren** er øverste ansvarlig for alle konkurranser i Norge. Hoveddommer skal samarbeide med og koordinere konkurranseleder, utregner-team, speaker, musikkansvarlig/DJ og mentor for prøvedommere, dersom det arrangeres prøvedømming.

**Forbundsrepresentanten** er til stede for å overvære arrangementet, men har ingen offisielle plikter. Forbundsrepresentanten kan gjerne åpne arrangementet og eventuelt også dele ut premier dersom arrangørklubben ønsker det.

**Konkurranseleder** skal være et bindeledd mellom arrangør-teamet og hoveddommer og sørge for at alle deler av arrangementet gjennomføres i henhold til regler og hoveddommers innspill.

**Hoveddommeren** skal påse at arrangør, dommere og utøvere forholder seg til gjeldende reglement, bestemmelser og retningslinjer, som blant annet inkluderer:

- Konkurransereglement sportsdans
- WDSF Dress Regulations
- NIFs Bestemmelser om barneidrett
- NDs Arrangørhåndbok
- NDs Sanksjonsreglement
- Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund.
- Andre relevante regelverk, bestemmelser og retningslinjer

Det er hoveddommerens ansvar å håndtere eventuelle reglementsbrudd som oppstår før eller i løpet av arrangementet.

**Det er hoveddommeren sitt ansvar å sørge for at hen og arrangør forholder seg til siste versjon av gjeldende reglement, bestemmelser og retningslinjer. Det er**

**sterkt anbefalt at hoveddommeren sørger for at disse er lett tilgjengelige under arrangementet, gjerne skrevet ut, eller digitalt tilgjengelig på PC eller Pad.**

**Konkurransereglement for Sportsdans** gir konkrete og ufravikelige retningslinjer for hvordan en konkurranse i sportsdans skal gjennomføres. Det er derfor svært viktig at hoveddommer er godt kjent med konkurransereglementet. Reglementet inneholder blant annet informasjon om nivå- og aldersklasser, antrekk og trinnbestemmelser, regler for bruk av lånepartner, informasjon om konkurranseprogram (hvilke danser per klasse) og konkurranseavvikling (runder osv.).

**WDSF Dress Regulations** setter rammene for tillatte antrekk i Elite klassen. Husk at dette også inkluderer Barn II Elite.

**NIFs bestemmelser om barneidrett** inneholder bestemmelser for hva som gjelder for barn og konkurranser. Et særforbund kan vedta egne regler som utdyper bestemmelsen innenfor rammen av sin idretts egenart, herunder definere lokale og regionale konkurranser, se konkurransereglementet.

**NDs arrangørhåndbok** skal sikre at konkurranser foregår etter Norges Danseforbund (ND) retningslinjer og skal være et hjelpemiddel for arrangører.

Arrangørhåndboken inneholder blant annet informasjon om økonomi, markedsføring, konkurransearena, konkurransegulv, sekretariat, lyd og lys, utdeling av startnummer, dommervert, teknisk mannskap, billettsalg, musikkansvarlig/DJ, speaker/konferansier, dansernes veileder, medisinsk personell, dommere, utbetaling av honorar, påmelding, samtykke til fotografering, lisens, timing og starttrekkefølge, premieseremoni, profilering av sponsorer, profilering av barn og pressetjenester og media.

Det er viktig at du som hoveddommer er kjent med innholdet, og sørger for at arrangør forholder seg til innholdet i arrangørhåndboken. ND kan ved brudd på «Arrangørhåndboken» og Norges Idrettsforbund sitt til enhver tid gjeldende konkurransereglement beslutte ikke å tildele konkurranser til den aktuelle arrangør påfølgende år.

**NDs Sanksjonsreglement** beskriver mulige sanksjoner og håndtering av begåtte regelbrudd. Det er spesielt viktig å legge merke til § 6-2 Sanksjoner som kan ilegges på en konkurranse.

**Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund** skal bidra til at dommerne opprettholder sin integritet, kompetanse og effektivitet i dommergjerningen. Det er den enkelte dommers ansvar å forsikre seg om at alle dansere helt og holdent blir bedømt ut ifra egne prestasjoner. Bestemmelsene gjelder alle konkurranser uansett nivå, og den enkelte må ta personlig ansvar for å etterleve disse i samsvar med NDs verdigrunnlag og lover.

Som hoveddommer for en konkurranse skal du ikke bare selv oppføre deg i tråd med bestemmelsene, men du skal også agere dersom du opplever at en dommer ikke oppfører seg i tråd med bestemmelsene.

## **2. FØR KONKURRANSEN**

### **2.1 Hoveddommerrapporter**

For å kunne følge opp tidligere rapporterte brudd på antrekk- og trinnbestemmelser eller andre forhold som har oppstått er det viktig at du leser godt igjennom

hoveddommerrapporter fra tidligere konkurranser. Du vil motta instruksjoner for hvordan du kan få tilgang til rapportene når du takker ja til ett hoveddommeroppdrag.

- Dersom du skal være hoveddommer på en nasjonal konkurranse, skal du minimum lese rapporten fra **den siste nasjonale konkurransen** og **den siste regionale konkurransen innen hver region** (totalt 3 stk.), samt rapporten **fra sist gang arrangøren var arrangørklubb**.
- Dersom du skal være hoveddommer på en regional konkurranse skal du minimum lese rapporten fra **den siste regionale konkurransen i aktuell region** og **den siste nasjonale konkurransen**, samt rapporten **fra sist gang arrangøren var arrangørklubb**.

**Hoveddommerrapportene behandles konfidensielt.**

## 2.2 Invitasjon og påmelding

Hoveddommeren skal sjekke at invitasjon og annen informasjon blir offentliggjort i rett tid via de til enhver tid gjeldende informasjonskanaler og at påmelding er mulig via de til enhver tid gjeldende påmeldingssystemer.

Påmelding skal stenge fredag kveld 2 uker før konkurransen. Det er opp til hoveddommer om endringer og etteranmeldinger godtas etter den opprinnelige påmeldingsfristen. Du må sørge for at arrangør/seksjon er klar over at de ikke kan re-åpne påmeldingen etter at fristen er utløpt uten at hoveddommer er informert om og godtar re-åpning.

## 2.3 Påmeldingslister

Påmeldingslister skal sendes hoveddommer så fort påmeldingsfristen har utløpt.

## 2.4 Konkurransesoppsett i gjeldende utregnersystem

Når deltagerne er lagt inn i gjeldende utregnersystem (f.eks Top Turnier) skal linken deles med hoveddommer. Hoveddommer skal sjekke at deltagerne ligger inne i rett klasse i henhold til påmeldingen, samt ev. korrigeringer som har vært gjort (f. eks. endring av klasse pga. alder eller poeng). Dette oppsettet er også et nyttig verktøy når timingen skal korrekturleses.

## 2.5 Timing

Det bør være en målsetting om at timing for konkurransen gjøres tilgjengelig for utøvere og publikum i rimelig tid, dog ikke senere enn torsdagen samme uke som konkurransen. Ettersom det er en stor og tidkrevende jobb og sette opp en hensiktsmessig timing, bør arbeidet startes i god tid. Første utkast til timing utarbeides av utregner i samarbeid med konkurransелеder. Spesiallaget timingskjema (excel) skal benyttes. Hoveddommer skal få tilsendt tentativ timing senest onsdag, 1,5 uke før konkurransen.

**Tentativ timing skal ikke offentliggjøres eller deles med andre enn konkurransелеder og utregner før den er godkjent av hoveddommer.**

Når hoveddommer mottar tentativ timing skal hoveddommer påse at arrangør planlegger å gjennomføre konkurransen i henhold til gjeldende reglement. Hoveddommeren skal sørge for at timingen tillater en optimal og fornuftig konkurranseavvikling. En konkurransedag varer gjerne i mange timer, det trenger imidlertid ikke å bety at alle deltagere må være tilstede fra start til slutt. Som hoveddommer er det viktig at du tar hensyn til hver enkelt deltager, og bidrar til at konkurransen arrangeres så effektiv som mulig. Dette oppnås blant annet ved å sørge for at presentasjonsrunder for ulike klasser avholdes samlet. Andre viktige ting du bør sjekk er (listen er ikke uttømmende:

- at bestemmelsene om barneidrett blir overholdt
- at konkurransen ikke blir for lang for Barn I, Barn II rekruttering, samt paradans utøvere. Fra første gang disse danserne er på gulvet til premieutdeling avholdes, bør det gå maks 3 timer
- at de to ulike grenene avvikles i rett rekkefølge
- at det blir brukt riktige alders- og ferdighetsklasser
- at det er satt opp:
  - riktige danser for de ulike klassene
  - riktig lengde på dansene
  - riktig antall par på gulvet
  - riktig oppsett i forhold til antall runder, ev. re-dance, heats, osv.
- at det er rett dans i «åpen klasse» (regionale konkurranser)
- at det blir tatt ut riktig antall utøvere til neste runde
- at ev. presentasjonsdans i Eliteklassene fremkommer på timingen.
- at påmeldingslistene stemmer med de oppsatte klassene
- at dansere/par er påmeldt til riktig klasse i samsvar med poeng oppnådd i regionale konkurranser
- Er det tilstrekkelig med pauser for dommerne
- Er det progresjon i programmet?
- at arrangør/utregner planlegger å benytte elektronisk bedømming på alle klasser

I konkurranser der det benyttes dommere som ikke behersker norsk bør en engelsk utgave av timingen tilgjengeliggjøres.

Det skal benyttes elektronisk bedømming også for utøvere under 11 år, samt para-dans. Dersom det er behov for å bruke papirskjemaer skal hoveddommeren sjekke at arrangør/utregner har de rette dommerskjemaene tilgjengelig.

Det er viktig å påse at det er tilstrekkelig med tid (20 min) mellom rundene **innen** hver klasse. Dersom elitedansere deltar i flere aldersklasser, bør det tilstrebes tilstrekkelig pause mellom rundene på tvers av klassene.

Konkurransen skal avsluttes med voksen par elite.

## 2.6 Program

I de fleste tilfeller er det vanskelig å få programmet til gjennomsyn i forkant av arrangementet, men det er viktig å påse at arrangøren er klar over at det ikke er tillatt å benytte bilder av aktive utøvere i programmet.

## 2.7 Dommere

### Kommunikasjon med nominerte dommere

Det er dommerkomiteen som har ansvaret for den innledende kommunikasjonen med de nominerte dommerne. Fra det tidspunkt hoveddommer mottar navn og kontaktinformasjon på dommerne, tar hoveddommer over ansvaret for kommunikasjonen i forhold til det praktiske rundt konkurransen. Dette gjelder både for norske og utenlandske dommere. Det er viktig at hoveddommer kontakter dommerne med nødvendig informasjon i god tid før konkurransen. Informasjon som er viktig å inkludere kan være (listen er ikke uttømmende)

- Informasjon om transport fra flyplass til hotell/konkurransarena for tilreisende dommere, samt tidspunkt for transport til og fra hotell/arena.
- Informasjon om hvor dommerne skal bo.
- Informasjon om møtetidspunkt for ev. middag/måltider. Det er viktig å spørre om dommerne har allergier eller annet arrangør må ta hensyn til i forhold til bevertning
- Påminnelse om antreksbestemmelser.
- Informasjon om tidspunkt for dommermøte.

- Informasjon om starttidspunkt og forventet sluttid

Norske dommere som bor nær konkurransearenaen skal også kontaktes, og det er viktig at det opplyses om når og hvor de skal møte opp. «Lokale» dommere skal også inviteres til ev. måltider.

### **Ivaretagelse av dommerne**

Det er viktig å sørge for at dommerne opplever at de blir tatt godt vare på. Snakk med arrangøren om hva som forventes. Følgende skal tilbys til alle dommere, inkludert hoveddommer:

- Felles middag/måltid ved ankomst dagen før konkurransen
- Felles dommermiddag lørdag og ev. også søndag dersom avreise er mandag.
- Tilgjengelig kaffe/te, vann, mineralvann, frukt og ev. kaker på dommerbordet
- Lunsj, gjerne servert som et varmt måltid dersom dommerne skal være på konkurransearenaen i 8 timer eller mer. Et varmt måltid i løpet av dagen, erstatter ikke en dommermiddag etter konkurranseslutt. En ev. middag etter konkurranseslutt skal også tilbys til norske dommere.

### **All bevertning, inkl. middager skal planlegges og betales av arrangør.**

På ankomstdagen er det anbefalt å arrangere en felles middag for dommerne. Det er arrangør som er ansvarlig for å planlegge, bestille og betale for middagen, men det er hoveddommer som skal være «vertskap». Det er ikke tillatt å invitere med noen andre, verken ansatte eller tillitsvalgte i Norges Danseforbund, trenere, dansere, sponsorer eller arrangørklubb.

Dersom en dommere ankommer sent, skal det likevel legges til rette for at vedkommende kan få et måltid. Dersom en dommer ankommer tidlig på dagen skal det også legges til rette for at dommeren skal få dekket lunsj eller tilsvarende. Det er viktig at du som hoveddommer avklarer med arrangør hvordan dette skal løses.

### **Dommerpaneler**

Det er seksjonen som er ansvarlig for uttak av dommere. Seksjonen kan beslutte å utnevne en dommerkomite som ivaretar dette arbeidet. Dommerkomiteen er ansvarlig for uttak av samtlige dommere til en konkurranse, som normalt utgjør det totale dommerpanelet.

I tilfeller der krav til antall dommere i en klasse er lavere enn det totalt antall nominerte dommere, er det hoveddommer som er ansvarlig for å sette opp de ulike dommerpanelene. Oppsett av dommerpaneler skal ta hensyn til logistikk og timing, samt etterleve kriterier for sammensetning, gitt i punkt 4 i «Retningslinjer dommerkomite sportsdans».

Ved bruk av ulike paneler på en konkurranse må hoveddommer i god tid, senest dagen før konkurransen, informere utregner og dommerkomiteen om oppsettet.

### **Dommermøte**

Før konkurransestart skal det avholdes et dommermøte. På dommermøte skal følgende være tilstede: Dommere, utregner, konkurranseleder og eventuelt prøvedommere. Mentor for prøvedommere skal ikke delta på møtet. Hoveddommer skal lede dommermøtet og gi praktisk informasjon knyttet til gjennomføringen av konkurransen. Utregner skal gå gjennom bedømmingssystemet på paddene og hva som skal gjøres om det oppstår problemer med det elektroniske systemet.

Det skal informeres om at det er ønskelig at dommerne er tilstede og observerer ev. presentasjonsrunder.

Hoveddommeren skal minne dommerne om etiske bestemmelser og retningslinjer. Det er viktig å påpeke at dommerne ikke skal diskutere/snakke med eller om utøvere på noen som

helst måte før alle klasser i konkurransen er ferdig bedømt. Dommerne skal dømme det som skjer på gulvet konkurransedagen og ikke etter tidligere, forventede eller ønskede resultater.

Hoveddommeren skal beskrive vurderingssystemet som brukes i klasser for utøvere under 11 år, samt for paradans, samt gi en kort demonstrasjon med en «pad» da dette systemet er unikt for Norge. Kriterier for poengsystemet må gjøres tilgjengelig, og en kort opplæring må gis.

Etter konkurransen skal det avholdes et evalueringsmøte. Hoveddommerrapporten, skal inneholde en vurdering av begge disse dommermøtene.

## 2.8 Bestemmelser om barneidrett

Hoveddommer skal ha kunnskap om bestemmelsene og kjenne til NDs fortolkning og praksis, samt sørge for at disse blir overholdt. Hoveddommer har ansvar for å opprette en god kommunikasjon med arrangør vedrørende dette. Påmeldingslister med fødselsdato kontrolleres, og eventuelle funn i strid med bestemmelser om barneidrett skal kommuniseres til arrangørklubben. Utreger må informeres om ev. nødvendige endringer. Det er hoveddommers ansvar å følge opp at endringene blir gjort.

## 2.9 Førstehjelp

Hoveddommeren skal sjekke med arrangøren at det er tilgjengelig førstehjelp i salen.

## 2.10 Oppnevning av jury

Hoveddommer skal sørge for at det utpekes en jury, og at denne offentliggjøres før konkurransestart. Juryen skal minimum bestå av hoveddommer, en representant for arrangør og en representant for NDs organisasjonsledd på regionalt eller nasjonalt plan. Den oppnevnte juryen skal fremkomme i hoveddommerrapporten.

# 3. UNDER KONKURRANSEN

## 3.1 Lokaler

Hoveddommeren skal:

- Sjekke at gulvstørrelsen er i henhold til reglement.
- Sjekke at dommerne sitter adskilt fra utøvere og publikum.
- Sjekke at arrangøren ikke benytter bilder av aktive utøvere på plakater, i program eller annet tilgjengelig materiale i konkurranselokalet eller på andre steder dommerne oppholder seg før eller under konkurransen.

## 3.2 Program

Hoveddommer skal be om å få se igjennom programmet. I tilfeller hvor arrangør har et fysisk program, rapporteres uoverensstemmelser i hoveddommerrapporten. Ved digitale program skal uoverensstemmelser løses før konkurransestart om mulig, samt rapporteres i hoveddommerrapporten.

Programmer er beregnet for dansere og publikum, og skal ikke på noen som helst måte deles eller gjøres tilgjengelige for dommerne. **NB:** for å kunne skrive hoveddommerrapporten, er det nødvendig at hoveddommer har tilgang på program enten i papirform eller digitalt. Det er viktig at en ev. papirutgave ikke blir liggende på dommerbordet.

## 3.3 Dommere

Hoveddommer skal påse at dommerne forholder seg til etikette. Dersom brudd på etikettebestemmelsene oppdages, skal dette tas opp med vedkommende umiddelbart. Brudd på etikettebestemmelsene skal beskrives i hoveddommerrapporten. Hoveddommer skal også håndtere og forsøke å stoppe enhver uetisk oppførsel fra utøvere, trenere og/eller tilskuere overfor dommerne.



Påse at arrangørklubben gir den støtte og service som dommerne trenger for å utføre en god dommerjobb. Det er viktig å gi dommerne tilstrekkelig med mat, drikke og pauser. Hoveddommer skal sørge for at dommerne forblir i tildelt rom/eget område i konkurransehallen i pausene.

I tilfeller hvor det benyttes ulike dommerpaneler skal hoveddommer sørge for at dommerne er klare 5 minutter før hver runde.

### **3.4 Gjennomføring**

Hoveddommeren skal:

- kontrollere hvordan samarbeidet mellom «check-in-teamet», utregner og speaker foregår.
- sjekke at det er lagt inn riktig anbefalt poengskala i utregnersystemet for klassene under 11 år, samt Paradans.
- ta en ekstra kontroll på at utregner har lagt inn riktige danser på de ulike klassene i utregnersystemet.
- så godt det lar seg gjøre påse at konkurransen blir gjennomført i hht timing. Ved eventuelle avvik eller endringer skal god informasjon gis via speaker, men også via oppslag på veggen/skjerm i salen.
- kontrollere at riktig antall par/utøvere tas ut til neste runde, samt at riktig antall par kommer ut på gulvet.
- i samarbeid med utregner-teamet ta endelige avgjørelser ifm ev. strykninger som kan føre til endringer i antall runder og deretter timing og gjennomføring.
- kontrollere at antrekk- og trinnbestemmelser blir overholdt
- bistå arrangøren med avklaring av situasjoner som måtte oppstå. Ved tvilstilfeller tar hoveddommer den endelige avgjørelsen.

### **3.5 Antreks- og trinnbestemmelser**

Hoveddommer skal påse at de grensesifikke nasjonale og når relevant internasjonale konkurransereglement angående antrekk blir fulgt. Dette gjelder blant annet forhold knyttet til glittereffekter av ulike slag, sminke, utforming av antrekk o.l.

Hoveddommer skal kontrollere at dansere i klasser med begrensinger på tillatte trinn, forholder seg til reglementet. Være spesielt oppmerksom på at det ikke er tillatt å danse deler av et trinn, dersom dette ikke er beskrevet i [WDSF Syllabus](#).

Eventuelle brudd på antrekk- og/eller trinnbestemmelser skal beskrives i hoveddommerrapporten.

De aller fleste overtredelser er av mindre alvorlig art og bør ikke føre til direkte reaksjoner under konkurransen. Bare tydelig overtredelser av reglementet, eller overtredelser som tidligere er påpekt ovenfor utøver/klubb bør føre til reaksjon under konkurransen. Se for øvrig neste pkt. [3.6 Krav om endring eller diskvalifisering](#)

### **3.6 Krav om endring eller diskvalifisering**

Hvorvidt brudd på bestemmelser skal føre til sanksjoner/krav om endring underveis i konkurransen eller ikke, kommer an på om forholdet er påpekt ovenfor utøver/klubb ved tidligere arrangementer, samt hvor alvorlig bruddet er. Det bør tas hensyn til både paret/utøveren det gjelder, deres konkurrenter, og det preventive som gjelder generell respekt for reglementsbestemmelsene. I de fleste tilfeller bør det tilstrebes at paret/utøveren får en mulighet til å rette opp feilen. Situasjoner bør i størst mulig grad løses i samarbeid med klubb/trener/foreldre, og disse bør varsles først. Om det er mulig å unngå, bør ikke hoveddommer ha direkte kontakt med utøvere.

Hoveddommer skal i løpet av konkurransen alltid informere trener eller foresatt/utøver over 18 år (om trener ikke er tilgjengelig) om inntrufne overtredelser. Brudd på bestemmelser og utfall/løsning av disse skal alltid beskrives i hoveddommerrapporten. Seksjonen er ansvarlig for å sende dette videre til klubb/trener.

**En beslutning om diskvalifikasjon eller tap av plassering/opprykkspoeng/rankingpoeng tilsvarer et rødt kort i hht. sanksjonsreglementet. Rødt kort kan kun ilegges av juryen, og kan ikke gis av hoveddommer alene.**

**Følgende irettesettelser tilsvarer gult kort og kan gis av hoveddommer alene:**

- irettesettelse uten krav om endring,
- irettesettelse med krav om endring på neste konkurranse,
- irettesettelse med krav om umiddelbar endring tilsvarer et gult kort

### **Trinnbestemmelser**

Ved brudd på trinnbestemmelser skal det ikke kreves endring til neste runde dersom forholdet ikke er påpekt tidligere, med unntak av brudd på WDSFs bestemmelser om løft, samt trinnbestemmelser i Barn II Elite og åpen klasse (se nedenfor). Som hoveddommer skal du informere trener eller foresatt/utøver over 18 år (om trener ikke er tilgjengelig) om overtredelsen, og gi beskjed om at forholdet må rettes til neste konkurranse. Bruddet skal beskrives i hoveddommerrapporten. Det er ikke nødvendig å rapportere om spesifikke trinn, det bør holde å henvise til at det ble danset trinn utenfor trinnreglementet.

Dersom utøveren/paret ved neste konkurranse fortsetter å danse trinn som ikke er tillatt skal det gis beskjed om at endring kreves til neste runde. Dersom det ikke tas til etterretning skal juryen vurdere om overtredelsen bør føre til at paret/utøveren mister sin plassering og tilhørende opprykks poeng i konkurransen (tilsvarende et rødt kort). Et tidligere varsel om brudd på trinnbestemmelsene i en dans, bør gjelde som et generelt varsel. Med det menes at om en utøver/ett par har fått varsel om bruk av ikke-reglementerte trinn i vals i en konkurranse, forventes det at trinnbestemmelsene i andre danser i samme gren overholdes i neste konkurranse.

**Ved brudd på bestemmelser om løft og trinnbestemmelser i Barn II Elite og åpen klasse** skal det kreves umiddelbar endring til neste runde. Om par/utøver i åpen klasse ikke tar dette til etterretning kan juryen bestemme at utøveren/paret mister sin plassering i konkurransen, og ikke vil kunne avansere til en ev. neste runde. Om et par utfører et løft etter å ha mottatt et varsel for det samme løftet, skal hoveddommer vurdere situasjonen og juryen kan bestemme om paret skal miste sin plassering eller mulighet for avansement til neste runde.

### **Antreksbestemmelser**

Generelt bør det tilstrebes at brudd på antreksbestemmelsene rettes opp i til neste runde, når mulig.

### ***Førstegangstartende, Barn I, rekruttering- og konkurranseklasse***

Det anbefales at brudd i disse klassene kun utløser krav om endring til neste konkurranse. Dersom overtredelsen inkluderer brudd på bestemmelser om glittereffekter, bør det imidlertid stilles krav til at glitter fjernes fra antrekket eller at annet antrekk benyttes til neste runde, om mulig.

Ved grove brudd og/eller i tilfeller der paret/utøveren/klubben har fått påpekt overtredelsen eller liknende overtredelser ved tidligere anledninger, kan det stilles krav til endring til neste runde. Dersom endringen ikke gjennomføres kan juryen beslutte at det skal føre til tap av plassering med tilhørende tap av opprykks poeng.

### **Brudd på antreksbestemmelser i Elite**

Det bør forventes at elitedansere forholder seg til antreksbestemmelsene, vi kan derfor stille strengere krav til elitedansere. Ved brudd skal hoveddommer informere trener eller foresatt/utøver over 18 år (om trener ikke er tilgjengelig) om overtredelsen, og gi beskjed om at forholdet må rettes til neste runde. Dersom det ikke er mulig/ønskelig fra utøverens sin side, kan hoveddommer ut ifra situasjonen, avgjøre om krav om endring kan gjelde til neste konkurranse, eller om overtredelsen skal behandles av juryen. Juryen kan beslutte at overtredelsen fører til tap av plassering med tilhørende tap av ranking poeng og/eller mulighet for avansement til neste runde. I situasjoner der tilsvarende brudd har vært rapportert tidligere bør hoveddommer kreve endring til neste runde og melde saken inn til juryen dersom det dette ikke respekteres.

### **3.7 Musikk**

Hoveddommeren skal sjekke at musikken spilles i henhold til reglement.

Det skal kontrolleres at musikken holder riktig tempo og at musikken som brukes i barne- og juniorklassene har en tilstrekkelig klar angivelse av rytme. Det er også viktig å følge med på at melodiene har riktig varighet. Vær oppmerksom på at krav til varighet kan være forskjellig i de ulike rundene/dansene. Ved bruk av musikk som ikke innfrir kravene bør hoveddommer stoppe konkurransen, og be om ny musikk.

### **3.8 Bestemmelser om barneidrett under konkurranseavviklingen**

Eventuelle brudd på bestemmelser om barneidrett som oppstår underveis i en konkurranse skal håndteres umiddelbart, og inkluderes i hoveddommerrapporten. Seksjonen skal videre vurdere om forholdet vil føre til en konsekvens i form av en sanksjon for arrangørklubb og/eller klubb som danseren representerer.

### **3.9 Premieutdeling**

Hoveddommeren skal kontrollere at premieutdeling foregår i hht gjeldende konkurransereglement og barneidrettsbestemmelser. Hoveddommer må derfor være tilstede og tilgjengelig under premieutdelinger.

### **3.10 Protester/klager fra andre i salen**

Alle konkurranser skal ha en jury som kan behandle eventuelle anmeldelser/protester/klager under arrangementet dersom ikke hoveddommer kan håndtere dette selv. Dersom saken ikke avgjøres på stedet, kan saken sendes til seksjonsstyret. Ved anke skal saken til behandling i sanksjonsutvalget.

Ved brudd på bestemmelser begått på eller i forbindelse med en konkurranse, og som kan sanksjoneres på konkurransen, er det tilstrekkelig at mistanke om forgåelse er meddelt muntlig til hoveddommer. Slik meddelelse må skje uten ugrunnet opphold.

Det henvises til sanksjonsreglementet for mer informasjon.

#### Konflikthåndtering:

Hoveddommer har fullmakt til å ta avgjørelser i tråd med sanksjonsreglementet i alle konfliktsituasjoner mellom dommere/arrangør og motpart.

## **4. ETTER KONKURRANSEN**

### **4.1 Hoveddommerrapport**

Etter konkurransen skal hoveddommeren skrive en hoveddommerrapport som skal lastes opp på nettsiden til Norges Danseforbund senest 1 uke etter konkurransen. En fastsatt mal skal benyttes. Hoveddommerrapporten skal behandles konfidensielt.

#### **4.2 Utbetaling av honorar til dommere og hoveddommer**

Det er viktig at hoveddommere holder seg oppdatert ift. NDs og seksjonens retningslinjer for utbetaling av honorar, for å kunne følge opp dommerne og evt. arrangøren.

Det anbefales at hoveddommeren tar med og ev. deler ut infoark for å sørge for at dommerne er innforstått hvordan de skal fakturere. Dette gjelder spesielt for utenlandske dommere. Henvend deg til seksjonen for de til enhver tid gjeldene retningslinjer.

#### **Viktig informasjon om fakturering, lønnsutbetaling, og utgiftsutlegg for nasjonale dommere og hoveddommere**

- Honorering følger Norges Danseforbunds standardiserte satser.
- Faktura og honorar- og eventuelle refusjonskrav skal sendes senest innen 14 dager etter endt oppdrag.
- OBS!
  - For nasjonale konkurranser (NS og NM) skal faktura/honorarkrav sendes til ND
  - For regionale konkurranser skal faktura/honorarkrav sendes til arrangøren.
- Alle utbetalinger fra Norges Danseforbund eller arrangør skal i tråd med norsk skattelovgivningen gjennomføres elektronisk som bankoverføringer.