

ND Hoveddommer
Arbeidsoppgaver og plikter
Sportsdans



NORGES
DANSEFORBUND

Dato opprettet: August 2022

Dato endret:

Materialet i denne publikasjonen er omfattet av åndsverklovens bestemmelser. Uten særskilt avtale med Norges Danseforbund er enhver eksemplarframstilling 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.

Henvelndelser kan rettes til: Norges Danseforbund www.danseforbundet.no

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING	3
1.1	Kompetansekrav.....	3
1.2	Hoveddommerrollen	3
1.3	Rollefordeling, arbeidsoppgaver og plikter	3
2.	FØR KONKURRANSEN.....	4
2.1	Evalueringsrapporter	4
2.2	Invitasjon og påmelding	4
2.3	Timing og påmeldingslister	4
2.4	Program	5
2.5	Dommermøte	5
2.6	Bestemmelser om barneidrett.....	5
2.7	Førstehjelp.....	6
2.8	Oppnevning av jury	6
3.	UNDER KONKURRANSEN.....	6
3.1	Lokaler	6
3.2	Program	6
3.3	Dommere	6
3.4	Gjennomføring.....	6
3.5	Antrekks- og trinnbestemmelser	7
3.6	Musikk.....	7
3.7	Bestemmelser om barneidrett ved konkurranseavvikling.....	7
3.8	Premieutdeling.....	7
3.9	Protester/klager fra andre i salen	7
3.10	Diskvalifisering	8
4.	ETTER KONKURRANSEN	8
4.1	Evalueringsrapporter.....	8

Hoveddommeren

1. INNLEDNING

Hoveddommeren skal påse at arrangør, dommere og utøvere forholder seg til gjeldende reglement, bestemmelser og retningslinjer:

- Grensesifikke nasjonale og internasjonale konkurransereglement
- NIFs Bestemmelser om barneidrett
- Arrangørhåndbok
- Sanksjonsreglement
- Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund.
- Andre relevante regelverk, bestemmelser og retningslinjer

Det er avgjørende at hoveddommer oppretter en god dialog med arrangør, både i forkant av konkurransen og under gjennomføringen. Dette medfører oppgaver/plikter både før ([pkt. 2](#)), under ([pkt. 3](#)) og etter ([pkt. 4](#)) et arrangement.

1.1 Kompetansekrav

Det kreves hoveddommerutdannelse for å kunne være hoveddommer. Hoveddommer skal innløse dommerlisens årlig og delta på hoveddommerseminar annet hvert år.

1.2 Hoveddommerrollen

Hoveddommeren skal utøve sin dommerrolle på en profesjonell måte.

“Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund” gir retningslinjer for dommere når det gjelder generelle bestemmelser og etikette. Disse retningslinjene 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.

Hoveddommerens skal påse at Norges Danseforbuds konkurransereglement, bestemmelser og retningslinjer blir overholdt og tar seg av eventuelle reglementsbrudd og andre viktige oppgaver som oppstår i løpet av arrangementet.

Hoveddommeren skal være kjent med:

- Grensesifikke nasjonale og internasjonale konkurransereglement
- NIFs Bestemmelser om barneidrett
- Arrangørhåndbok
- Sanksjonsreglement
- Bestemmelser og etiske retningslinjer for dommere i Norges Danseforbund.
- Andre relevante regelverk, bestemmelser og retningslinjer

Hoveddommeren skal alltid være oppdatert på dansefaglig kunnskap og gjeldende regelverk og bør ha med seg den siste versjon av reglement og bestemmelser.

Hoveddommer skal samarbeide med utregner-teamet, speaker, musikkansvarlig/DJ, konkurranseleder og mentor for prøvedommere. Koordinere utregner, timing og speaker samt sørge for at alle deler av arrangementet gjennomføres i henhold til regler.

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.

2. FØR KONKURRANSEN

2.1 Evalueringsrapporter

Som hoveddommer skal du ha mottatt evalueringsrapporter fra tidligere arrangementer. Om disse ikke er mottatt, er det hoveddommerens ansvar å kontakte seksjonen og be om dette.

- Dersom du skal være hoveddommer på en nasjonal konkurranse, skal du motta rapport fra **den siste nasjonale konkurranse og den siste regionale konkurranse 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 motta **den siste rapporten fra den regionen, den siste fra den nasjonale serien** samt rapporten **fra sist gang arrangøren var arrangørklubb**.

Hoveddommer skal lese godt igjennom evalueringene for å kunne følge opp tidligere rapporterte brudd på bestemmelsene. Det er seksjonen som er ansvarlig for oppbevaring og arkivering av evalueringsskjemaene.

Evalueringsskjemaene 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 gjeldene informasjonskanaler og at påmelding er mulig via de til enhver tid gjeldene påmeldingssystemer.

2.3 Timing og påmeldingslister

Hoveddommer skal senest 1 uke før konkurransen be om å få tilsendt tentativ timing og påmeldingslister fra arrangør, dersom det ikke allerede er mottatt. Tentativ timing bør bli sendt ut/offentliggjort til utøvere i rimelig tid.

Det er hoveddommer sin oppgave å godkjenne timingen.

Spesiallaget timingskjema (excel) skal benyttes.

Hoveddommeren skal påse at arrangør planlegger å gjennomføre konkurransen i henhold til gjeldende reglementet. Hoveddommeren skal sørge for at timingen tillater en optimal og fornuftig konkurranseavvikling. Det innebærer at bestemmelsene om barneidrett blir overholdt og at det blir brukt riktige alders- og ferdighetsklasser, riktige danser for de ulike klassene, riktige lengde på dansene, riktig antall par på gulvet, riktig oppsett i forhold til antall runder, re-dance, heats og plasseringsfinaler, at det blir tatt ut riktig antall utøvere til neste runde og at ev. presentasjonsdans i Eliteklassene fremkommer på timingen.

Hoveddommeren skal sjekke at arrangør/utregner har de rette dommerskjemaene for klassene under 11 år tilgjengelig.

Det er viktig å påse at det er tilstrekkelig med tid mellom rundene **innen** hver klasse. Med tilstrekkelig tid menes 20 minutter. Dersom elitepar deltar i flere aldersklasser bør det tilstrebes tilstrekkelig pause mellom rundene.

Konkurransen skal avsluttes med voksen eliteklasse.

2.4 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.

2.5 Dommermøte

Før konkurransestart skal hoveddommeren avholde et dommermøte, der hoveddommer, dommerne og eventuelt dagens prøvedommere deltar. Hoveddommer skal lede dommermøtet og gi praktisk informasjon fra arrangør knyttet til selve gjennomføringen av konkurransen. 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 om utøvere på noen som helst måte før konkurransen er ferdig bedømt. Dommerne skal dømme etter det som skjer på gulvet konkurransedagen og ikke etter tidligere resultater.

Hoveddommeren skal gå igjennom vurderingssystemet som brukes i klasser der det er utøvere under 11 år.

Etter konkurransen skal det avholdes et evalueringsmøte. Rapporten som skal leveres etter konkurransen, skal inneholde en vurdering av begge disse dommermøtene.

2.6 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.

2.7 Førstehjelp

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

2.8 Oppnevning av jury

Hoveddommer skal sørge for at det utpekes en jury, og at denne offentliggjøres før konkurransstart. Juryen skal minimum bestå av hoveddommer, en representant for arrangør og en representant for NDs organisasjonsledd på regionalt eller nasjonalt plan.

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 evalueringsskjemaet. Ved digitale program skal uoverensstemmelser løses før konkurransstart om mulig, samt rapporteres i evalueringsskjema. Fysisk program skal ikke gjøres tilgjengelig for dommerne.

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 evalueringsskjema. Hoveddommer skal også forhindre enhver uetisk oppførsel fra utøvere, trenere eller tilskuere overfor dommere.

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/egget 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:

- så godt det lar seg gjøre påse at konkurransen blir gjennomført ihht timing. Ved eventuelle endringer skal god informasjon gis via speaker, men også gjerne via oppslag på veggen.
- kontrollere at riktig antall par/utøvere tas ut til neste runde, samt at riktig antall par kommer ut på gulvet.

- bistå arrangøren med avklaring av situasjoner som måtte oppstå. Ved tvilstilfeller tar hoveddommer den endelige avgjørelsen.
- kontrollere hvordan samarbeidet mellom «check-in-teamet», utregner og speaker foregår.
- i samarbeid med utregner-teamet ta endelige avgjørelser ifm ev. strykninger som kan føre til endringer i antall runder og deretter timing og gjennomføring.

3.5 Antreks- og trinnbestemmelser

Hoveddommer skal påse at de grensesifikke nasjonale og evt. internasjonale konkurransereglementene angående antrekk blir fulgt. Særlig 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 beskrives i evalueringen som i etterkant sendes til seksjonsstyret.

De aller fleste overtredelser er av mindre alvorlig art og bør ikke føre til direkte reaksjoner under konkurransen. Bare tydelig overtredelser av reglementet som tidligere er påpekt ovenfor utøver/klubb bør føre til reaksjon under konkurransen. Se for øvrig pkt. [3.12 Diskvalifisering](#)

3.6 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.

3.7 Bestemmelser om barneidrett ved konkurranseavvikling

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

3.8 Premieutdeling

Hoveddommeren skal kontrollere at premieutdeling foregår ihht gjeldende konkurransereglement og barneidrettsbestemmelser.

3.9 Protester/klager fra andre i salen

Alle konkurranser skal ha en jury som skal behandle eventuelle anmeldelser/protester/klager som gjelder forhold før og under arrangementet. Dersom saken ikke avgjøres på stedet, behandles saken i det aktuelle seksjonsstyret. Ved anke skal saken til behandling i sanksjonsutvalget.

Både enkeltpersoner, klubber og arrangementskomité kan legge inn anmeldelse protest/klage. Når en krets eller seksjonsstyret finner grunn til det, kan de selv ta opp forhold til behandling. Hovedstyret i ND kan pålegge seksjonsstyret å ta opp et forhold.

Anmeldelse/protest/klage må inngis innen tre dager etter at den berørte ble eller burde ha blitt kjent med forholdet.

Anmeldelse/protest/klage skal være skriftlig og skal være signert av den som klager eller evt. foreldre/foresatte dersom vedkommende er under 18 år. Gjelder anmeldelse/protest/klage en klubb, tilskrives klubbens styreleder med kopi til klubbens styre. Anmeldelsen skal sendes per e-post eller på annen etterviselig måte til seksjonsstyret.

Konflikthåndtering:

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

3.10 Diskvalifisering

Hvorvidt brudd på bestemmelsene skal håndheves 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 tilfeller der paret/utøveren/klubben har fått påpekning av det samme forholdet ved tidligere anledninger, kan det sanksjoneres på stedet. Det bør tilstrebes at paret/utøveren får en mulighet til å rette opp feilen. Dersom dette ikke er mulig/ønskelig fra utøveren sin side kan det føre til diskvalifikasjon. Situasjonen bør løses i samarbeid med klubb/trener/foreldre og disse bør varsles først. Det anbefales ikke at hoveddommer har direkte kontakt med utøveren.

4. ETTER KONKURRANSEN

4.1 Evaluering

Hoveddommeren skal senest 5 dager etter arrangementet fylle ut et evalueringsskjema. Et fast evalueringsskjema skal benyttes. Evalueringsskjema skal behandles konfidensielt og sendes til seksjonen.

Nasjonale konkurranser:

Senest 5 dager etter konkurransen skal hoveddommer sende inn evalueringsskjemaet til seksjonen

Regionale konkurranser:

Senest 5 dager etter konkurransen skal hoveddommer sende inn evalueringsskjemaet til regionen OG seksjonen.